



**Manual de Usuario**  
Versión 2.1.0

## **Convertidor XML**



---

**Sistema Ingresador de Información Periódica**

enero, 2017

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>OPCIONES DEL CONVERTIDOR .....</b>	<b>2</b>
4.1	VENTANA PRINCIPAL.....	3
4.1.1	Barra Principal de Herramientas.....	3
4.1.2	Archivo a incluir (Carteras).....	4
4.1.3	Fecha de las Carteras.....	5
4.1.4	Participante o Producto .....	5
4.1.5	Paquete de información de operaciones de cartera .....	5
4.1.6	Información de Valor en Riesgo .....	5
4.1.7	Barra de Herramientas.....	5
4.1.8	Directorio de Salida .....	8
4.2	VENTANA PRINCIPAL INMOBILIARIOS.....	8
4.2.1	Archivo de Configuración del convertidor XML (Inmobiliarios).....	9
4.2.2	Archivos a incluir: Inmuebles e Inquilinos.....	10
4.2.2.1	Formato del archivo de Inmuebles .....	10
4.2.2.2	Formato del archivo de Inquilinos.....	10
4.2.3	Participante o Producto .....	10
4.2.4	Paquete de información de operaciones de inmobiliarios.....	11
4.2.5	Año.....	11
4.2.6	Periodo .....	11
4.2.7	Barra de Herramientas.....	11
4.2.8	Directorio de Salida .....	14
4.3	VENTANA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL .....	15
4.3.1	Archivo a incluir (Documentos) .....	15
4.3.2	Paquete de información documental .....	16
4.3.3	Participante o Producto .....	16
4.3.4	Barra de Herramientas.....	16
4.3.5	Directorio de Salida .....	18
4.4	VENTANA DE REPORTE DE AUXILIAR DE CUSTODIA .....	18
4.4.1	Archivo a incluir (Texto separado por tabuladores) .....	19
4.4.2	Paquete de Auxiliar de Custodia .....	19
4.4.3	Participante .....	20
4.4.4	Barra de Herramientas.....	20
4.4.5	Directorio de Salida .....	22
4.5	VENTANA DE REPORTE DE OPERACIONES INTERNACIONALES .....	22
4.5.1	Formatos soportados.....	23
4.5.2	Utilizar un archivo Excel.....	23
4.5.3	Archivo a incluir.....	23
4.5.4	Paquete de Operaciones Internacionales .....	23
4.5.5	Participante .....	23
4.5.6	Barra de Herramientas.....	24
4.5.7	Directorio de Salida .....	25
<b>5</b>	<b>REGLAS SOBRE ENVÍO, REENVÍOS Y PRÓRROGAS .....</b>	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>POLÍTICAS EN CUANTO AL CONTROL DE FECHAS PREVISTAS DE ENTREGA .....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNES .....</b>	<b>26</b>

EL CONVERTIDOR PRESENTA UN MENSAJE INDICANDO QUE “...NO SE ENCONTRÓ EL ARCHIVO DE CONFIGURACIÓN...” .....	26
EL CONVERTIDOR PRESENTA UN MENSAJE INDICANDO QUE “LA FECHA QUE HA ESPECIFICADO NO ES UNA FECHA DE CORTE REGULAR...” .....	27
<b>8 CONSULTAS Y SOPORTE DE LA APLICACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>9 ANEXO 1: COMPOSICIÓN DE LA CARTERA Y REGLAS DE VALIDACIÓN VIGENTES.</b> <b>29</b>	
<b>10 ANEXO 2: OTRAS VALIDACIONES GENERALES DE CARTERAS .....</b>	<b>30</b>
<b>11 ANEXO 3: VALIDACIONES GENERALES DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA .....</b>	<b>31</b>
11.1 PARA EL ARCHIVO DE INMUEBLES .....	31
11.2 PARA EL ARCHIVO DE INQUILINOS .....	31
<b>12 ANEXO 4: VALIDACIONES GENERALES PARA INFORMACIÓN DOCUMENTAL .....</b>	<b>31</b>
<b>13 ANEXO 5: VALIDACIONES GENERALES PARA AUXILIAR DE CUSTODIA.....</b>	<b>33</b>

## 1 Introducción

El presente manual representa una guía rápida de utilización del **Convertidor XML** de la Superintendencia General de Valores, aplicación que forma parte de los componentes del Sistema Ingresador de Información Periódica.

Esta aplicación permite a la entidad regulada procesar archivos de texto de las operaciones de Carteras para las Sociedades Administradoras de Fondos, los Fondos de Inversión y Puestos de Bolsa, verificar el cumplimiento de las validaciones asociadas con las mismas y exportar ó convertir el archivo al formato XML requerido, para ser posteriormente firmado y entregado a la SUGEVAL por medio de la Ventanilla Virtual. Además se incorpora una opción para la conversión de archivos de inquilinos e inmuebles de los fondos inmobiliarios. La versión presentada en este manual incluye también un formulario para la preparación de información documental y el reporte de Auxiliar de Custodia.

## 2 Objetivo

Este documento presenta las principales opciones disponibles en el **Convertidor**, a saber el proceso de conversión de información a **XML** para los archivos de Operaciones de Carteras, Información Inmobiliaria, Información Documental, Auxiliar de Custodia y para cualquier otro archivo que a futuro necesite ser estructurado a XML para su procesamiento en la Superintendencia.

El manual también introduce al regulado las principales **validaciones** que aplica este convertidor referente a la información que desea convertir, así como algunos conceptos básicos de lo que es el XML, los cuales permitirán al usuario entender el proceso de transformación de los archivos.

## 3 Términos y definiciones

Es importante definir el significado de varios términos que serán utilizados a lo largo del presente documento.

► **Archivo de Configuración**

Documento electrónico que contiene valores parametrizados o personalizados de un participante, para ser utilizados por una aplicación.

► **Fecha de Cartera**

Consiste en la fecha de corte de la cartera del participante o fondo de inversión que el regulado debe entregar a la Superintendencia en una fecha prevista de entrega definida.

▶ **Fecha Prevista de entrega**

Corresponde a la fecha límite programada por la Superintendencia para la recepción de esta información.

▶ **Operaciones de Cartera**

Consiste en la descripción de las transacciones efectuadas por una entidad como producto de las decisiones de inversión.

▶ **Paquete de Cartera**

Nombre que la Superintendencia utiliza para la descripción del paquete resultante de la conversión de uno o varios archivos de carteras para un participante y/o uno o varios productos a formato XML, el cual posteriormente deberá ser firmado digitalmente para su envío y carga en la SUGEVAL.

▶ **Participante**

Corresponde a la entidad regulada por la Superintendencia General que posee personería jurídica y que puede tener uno o varios productos para el inversionista.

▶ **Producto**

Son los medios o alternativas de inversión que ofrece un participante al inversionista para atraer sus recursos económicos, entiéndase Emisiones, Fondos de Inversión, etc.

▶ **Validaciones de Dominio**

Consiste en la aplicación de verificaciones de los datos que componen una misma operación, efectuadas por la aplicación convertidora a XML, con el fin de garantizar que la información que se envíe a la Superintendencia sea consistente de acuerdo con la normativa vigente.

▶ **XML**

Por sus siglas en inglés significa “Lenguaje eXtensible de Marcas”, el cual es un lenguaje auto descriptivo universal que permite el intercambio de información estructurada por etiquetas, en forma estandarizada y simple entre aplicaciones. Refiérase al World Wide Web Consortium en <http://www.w3.org/XML>.

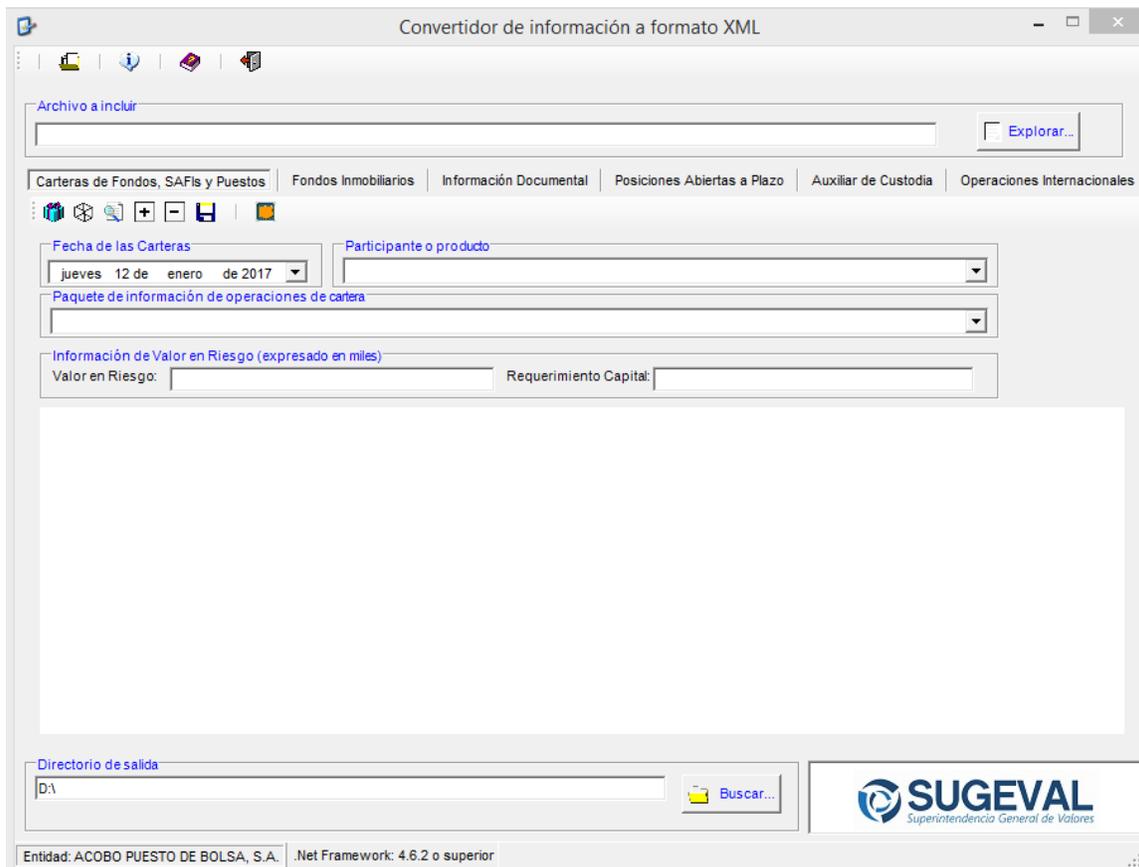
## 4 Opciones del Convertidor

Una vez que se ha instalado la aplicación, se creará un acceso directo a ésta dentro del escritorio de Windows. Seguidamente se exponen las principales funcionalidades provistas por el sistema.

## 4.1 Ventana Principal



**Figura No. 1** de archivos a XML. Posteriormente se detallan sus principales componentes y se explica su funcionalidad.



### 4.1.1 Barra Principal de Herramientas



En esta sección se le ofrecen al usuario varias opciones generales de la aplicación. Estas corresponden a:

- ⇒ **Actualizar archivo de Configuración:** Esta opción es la que permite personalizar esta aplicación para cada regulado, ya que contiene datos exclusivos de la misma. El archivo de configuración puede ser

descargado desde la Ventanilla Virtual, en la sección de Descargas, tal como se aprecia en la imagen siguiente; tal archivo está comprimido en formato .zip y se llama “Regulados.config”. Para su importación a la aplicación convertidora **no** es necesario descomprimirlo; únicamente deben guardarlo en un directorio conocido y ubicarlo con esta opción.

La página de la Ventanilla Virtual donde puede descargar el ConvertidorXML y el archivo de configuración se ve muy similar como se muestra a continuación:

### Archivo de Configuración del Convertidor XML

Mediante esta página podrá descargar el archivo de configuración personalizado para su Entidad.

Archivo de Configuración
<input type="button" value="Descargar"/>
<small>Recuerde que el instalador del Convertidor XML se encuentra disponible en el Sitio Web de la SUGEVAL en la sección de "Servicios de Ventanilla Virtual."</small>

- ⇒ **Acerca de...:** Brinda al usuario información de la aplicación y la **fecha del archivo de configuración**, la cual es importante para determinar si la aplicación está actualizada o es necesario descargar un nuevo archivo de configuración.
- ⇒ **Ayuda:** Le presenta al usuario este mismo archivo
- ⇒ **Salir:** Cierra la aplicación

#### 4.1.2 Archivo a incluir (Carteras)

En esta sección de la pantalla el usuario debe buscar cada uno de los archivos que pretende importar para “armar” un paquete de carteras. Este archivo debe estar previamente generado para cada fondo de inversión en formato de texto separado por tabulaciones, de **acuerdo con el formato** especificado en el *Anexo*, Tal archivo debe estar libre de comas, de comillas y de espacios entre tabuladores, de forma que el convertidor lo pueda leer correctamente. Esta opción efectúa una validación preliminar de reglas en el archivo importado, de forma que no permite importar archivos con errores. En el anexo de este documento se resumen las principales reglas de validación aplicadas a cada una de las operaciones de la cartera.

### 4.1.3 Fecha de las Carteras



Esta opción le permite al usuario seleccionar la fecha de corte para la cual desea crear el archivo de las carteras de fondos, esta fecha puede ser **programada**, ó alternativamente el regulado podrá generar el archivo para una fecha **extraordinaria** (no definida inicialmente), la cual será procesada siempre y cuando SUGEVAL la solicite en forma oficial y lo comunique a los regulados. En el caso de que la fecha no es oficial el sistema le advierte al usuario si desea continuar generando el paquete para esa fecha particular (véase la sección correspondiente de [Resolución de Problemas Comunes](#)).

### 4.1.4 Participante o Producto

Esta sección de la ventana principal presenta la lista de los regulados y productos activos para los cuales se puede utilizar el convertidor. Normalmente, en ésta opción se observará un único participante y al menos uno o varios productos del tipo Fondo de Inversión.

### 4.1.5 Paquete de información de operaciones de cartera

Esta opción permite seleccionar los diferentes tipos de información de cartera que deba entregar un regulado. Por ejemplo, el usuario podría escoger si desea incorporar información quincenal de fondos o si desea agregar datos mensuales de la SAFI.

### 4.1.6 Información de Valor en Riesgo

Esta opción muestra los campos para ingresar la información del valor en riesgo de la cartera que debe entregar un regulado. SAFIS y Puestos de Bolsa deberán ingresar el dato de valor en riesgo y requerimiento de capital. Los Fondos de Inversión deberán ingresar únicamente el dato de valor en riesgo. Ambos valores deben ser expresados en miles de colones.



### 4.1.7 Barra de Herramientas

Este conjunto de botones brinda al usuario la funcionalidad clave de esta aplicación, a saber:

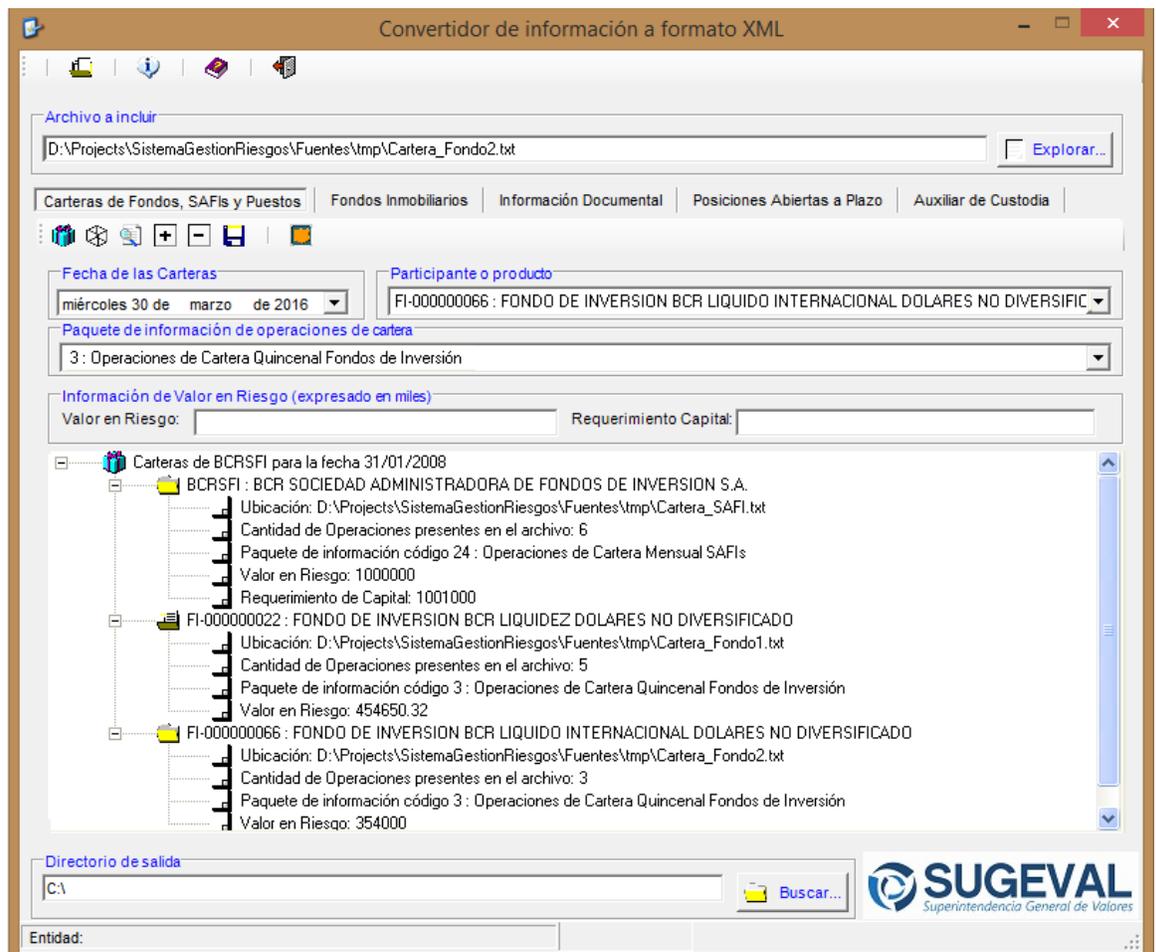


**Creación de Paquete:** Corresponde al proceso que construirá el paquete que envolverá la información de una cartera para un regulado y uno o varios de sus productos, una vez que se importen los distintos archivos de texto correspondientes a una misma fecha en particular (fecha de la cartera). Previa a ser añadido al paquete el archivo debe ser validado (vea la [sección siguiente](#)). Así, el paquete estará compuesto por la cartera del participante (si es necesario) y las carteras de sus productos, de forma que en esta ventana se visualice un árbol que representa la composición del paquete a generar, junto con datos como las ubicaciones de los archivos importados y el total de operaciones que contienen cada uno, de forma similar a la siguiente:



**Figura No. 2**

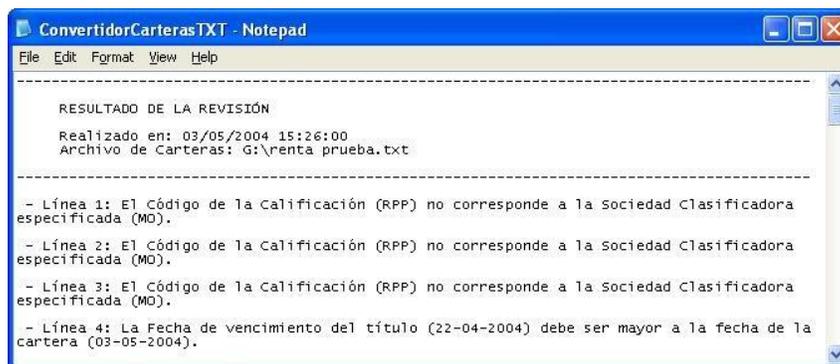
Estructura de un archivo de carteras próximo a convertir





**Borrar Paquete:** Esta opción permite eliminar un paquete no deseado, de forma que el usuario pueda volver a crearlo y corregirlo.

 **Validar Archivo:** Consiste en la verificación para cada uno de los archivos, de las reglas de validación asociadas al tipo de archivo a convertir, que se desea agregar al paquete, de forma que si el archivo no pasa alguna regla de validación este no podrá ser ingresado como parte del paquete. En el caso de que existan errores de validación luego de verificar el archivo, el sistema le presenta el resumen de los errores presentados utilizando el Bloc de Notas, o Notepad. En el anexo de este manual se especifican brevemente las principales [reglas de validación](#) asociadas con un paquete de carteras.



Es importante mencionar que las validaciones de Emisores e Instrumentos no son realizadas por el Convertidor XML por conveniencia para el usuario en la frecuencia en que debería estar siendo actualizado el archivo de configuración. Sin embargo, estas validaciones sí se realizarán sobre la información cuando ésta es enviada a SUGEVAL.



**Incluir Archivos:** Incluye al árbol el archivo que se desea, lo agrega al paquete siempre y cuando se cumpla con todas las reglas de validación asociadas.



**Excluir Archivos:** Excluye del paquete el archivo seleccionado. Para ello debe estar marcada la carpeta asociada del árbol.

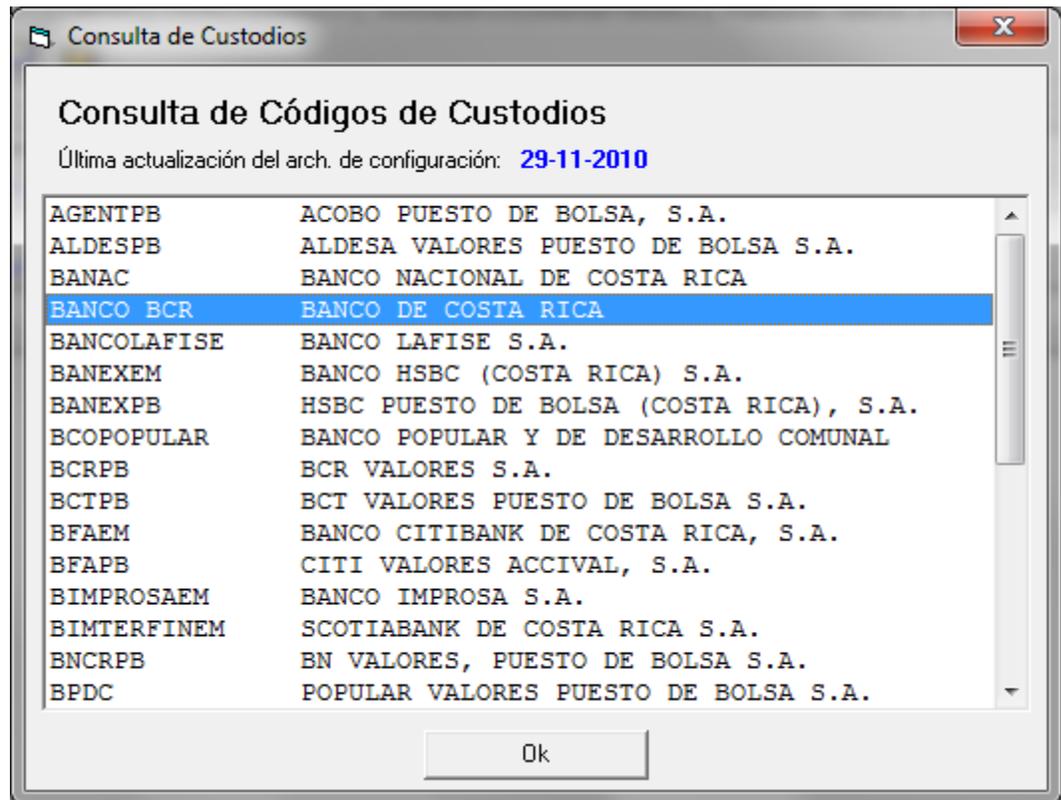


**Guardar y Exportar paquete XML:** Esta acción permite al usuario convertir y exportar al directorio de salida ([vea 4.1.6](#)) seleccionado, el paquete construido en formato XML que requiere la Superintendencia. Al final de esta tarea se le presenta un resumen del proceso de conversión.



**Ver listado de Custodios válidos:** Este botón permite al usuario visualizar la lista de custodios válidos, a la vez que permite conocer cuándo fue la última vez que el usuario actualizó esta información mediante la actualización del archivo de configuración.

El listado de Custodios se ve similar a cómo se muestra a continuación:



#### 4.1.8 Directorio de Salida

Finalmente esta sección solicita al usuario ubicar el directorio donde desea que sea exportado el archivo XML resultante de la conversión del paquete creado. Este directorio se guardará como parámetro para futuras referencias.

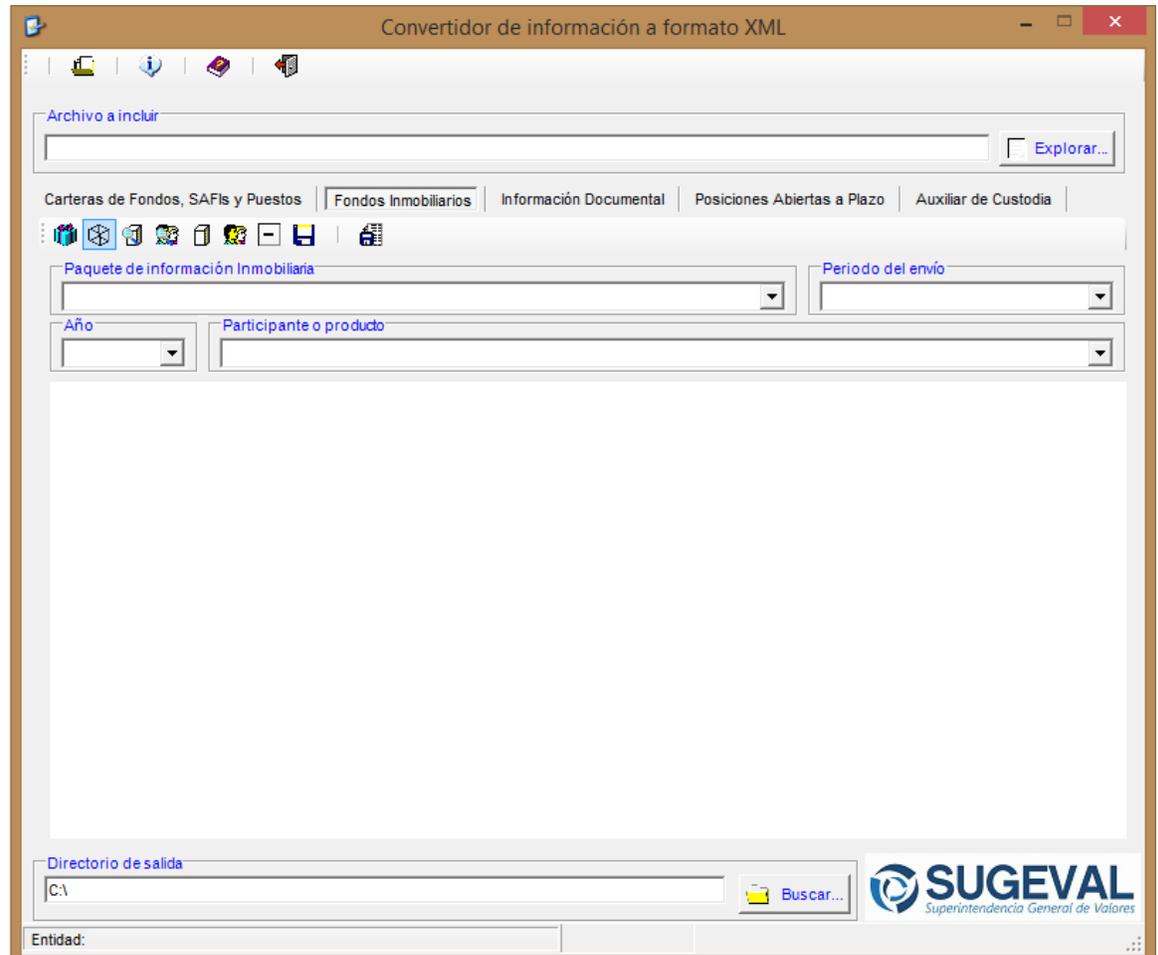
#### 4.2 Ventana Principal Inmobiliarios

Seguidamente se presenta una vista de la pantalla principal del Convertidor de archivos a XML en la pestaña de Fondos Inmobiliarios. A continuación se detallan sus principales componentes y se explica su funcionalidad.



**Figura No. 3**

Convertidor XML  
Pestaña  
Inmobiliarios



#### 4.2.1 Archivo de Configuración del convertidor XML (Inmobiliarios)

En el caso de los Fondos Inmobiliarios, el archivo de configuración para esta aplicación sufrirá modificaciones en su composición de una forma más frecuente que en el caso de la información de carteras, ya que por la naturaleza de la información que se solicita, un fondo inmobiliario puede tener más o menos inmuebles que lo conformen, y cada uno de estos inmuebles tendrá clientes nuevos ó algunos clientes dejarán de arrendarlo. Por este motivo, el usuario de este sistema **deberá tener presente que ante un evento que implique una posible modificación de este archivo, tiene necesariamente que ir a la ventanilla virtual a la descarga del nuevo archivo de configuración**, de forma que el siguiente envío refleje correctamente la situación de los inquilinos e inmuebles que conforman ese fondo de inversión en un momento en el tiempo.

Ante cada modificación aplicada a este archivo, el regulado recibirá un correo a la cuenta oficial definida en donde se le indica cuales han sido los principales cambios del archivo.

## 4.2.2 Archivos a incluir: Inmuebles e Inquilinos

En esta sección de la pantalla el usuario debe buscar un archivo de inmuebles o de renta de inquilinos para “construir el paquete” de Fondos Inmobiliarios. Debe existir al menos un archivo de inmuebles y puede necesitar uno de inquilinos previamente generado para cada fondo de inversión inmobiliario en texto separado por tabulaciones, de **acuerdo con el formato** especificado en el siguiente apartado. Los archivos deben estar libres de comas, de comillas y de espacios entre tabuladores, de forma que el convertidor lo pueda leer correctamente. En el anexo 3 encontrará algunas validaciones que le ayudarán a construir correctamente estos archivos.

El contenido del archivo de inmuebles debe contener para cada código de inmueble, el costo del inmueble, la plusvalía o minusvalía, el valor en libros, las mejoras, el Monto de financiamiento, y el porcentaje de ocupación.

Por su parte en el archivo de Inquilinos, debe presentar la renta de cada inquilino y el área arrendada.

Ambos archivos deben ser creados en formato de texto con tabulador como separador de columnas, para que sean importados por el convertidor XML.

### 4.2.2.1 Formato del archivo de Inmuebles

El archivo de inmuebles debe seguir la estructura siguiente:

Código de Inmueble	Costo del Inmueble	Plusvalía ó Minusvalía	Valor en Libros	Mejoras	Monto de Financiamiento	Porcentaje de Ocupación
--------------------	--------------------	------------------------	-----------------	---------	-------------------------	-------------------------

### 4.2.2.2 Formato del archivo de Inquilinos

El archivo de inquilinos debe seguir la estructura siguiente:

Código de Inquilino	Código del Inmueble	Monto de Renta	Área Arrendada
---------------------	---------------------	----------------	----------------

## 4.2.3 Participante o Producto

Esta sección de la ventana principal presenta la lista de los Fondos Inmobiliarios para los cuales se puede utilizar el convertidor. Normalmente, en ésta opción se observará un único participante y al menos uno o varios productos del tipo Fondo de Inversión Inmobiliario.

#### 4.2.4 Paquete de información de operaciones de inmobiliarios

Esta opción permite seleccionar los diferentes tipos de información de inmobiliarios que deba entregar un regulado.

#### 4.2.5 Año

Esta opción permite seleccionar el año de la información que desea reportar.

#### 4.2.6 Periodo

Esta opción lista los periodos que puede seleccionar para el paquete seleccionado.

#### 4.2.7 Barra de Herramientas

Este conjunto de botones brinda al usuario la funcionalidad clave de esta aplicación, a saber:

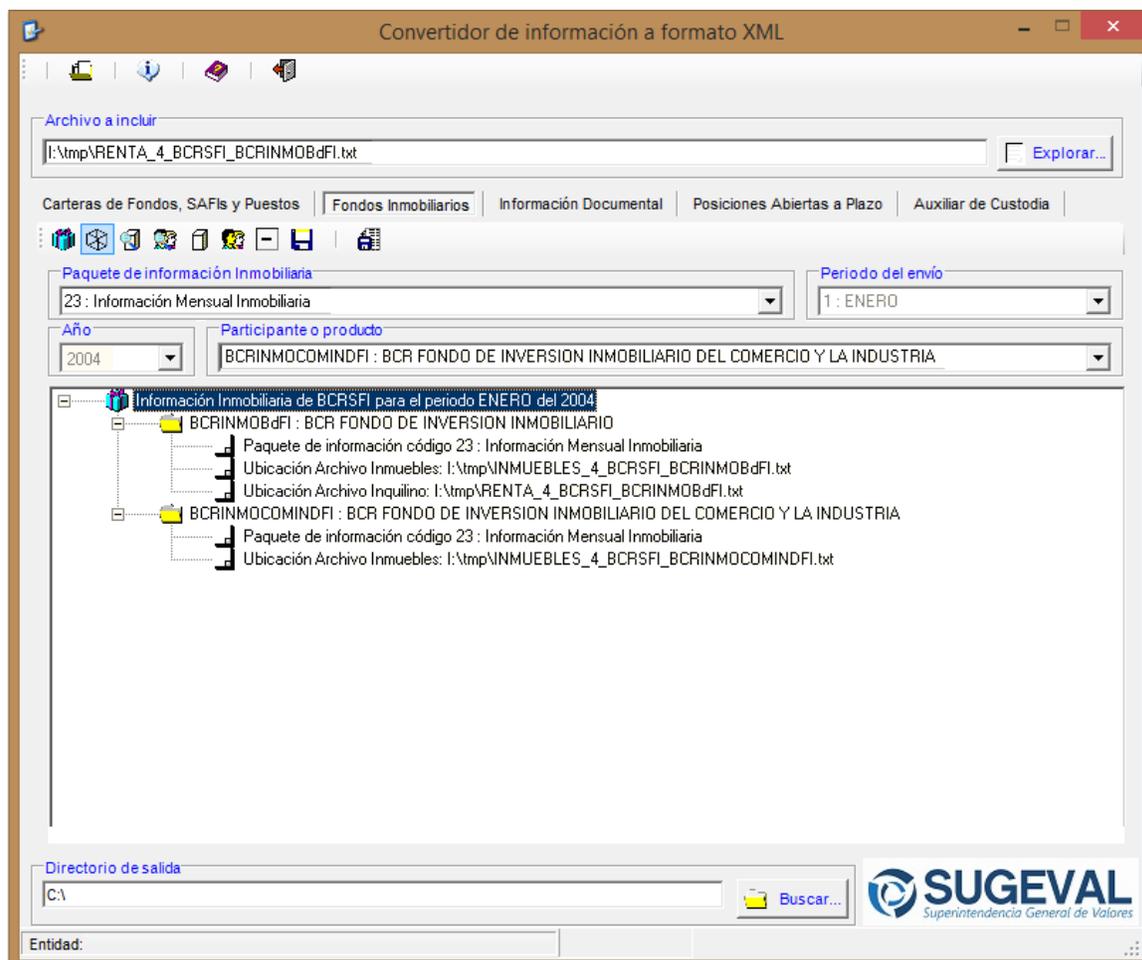


**Creación de Paquete Inmobiliario:** Corresponde al proceso que construirá el paquete que envolverá la información inmobiliaria para un regulado, una vez que se importen los distintos archivos de texto correspondientes a una mismo periodo. Así, el paquete estará compuesto por la información de los Fondos Inmobiliarios de un regulado, de forma que en esta ventana se visualizará un árbol que representa la composición del paquete a generar, junto con datos como las ubicaciones de los archivos importados. Para que este paquete sea creado correctamente los archivos añadidos deben ser validados.



Figura No. 4

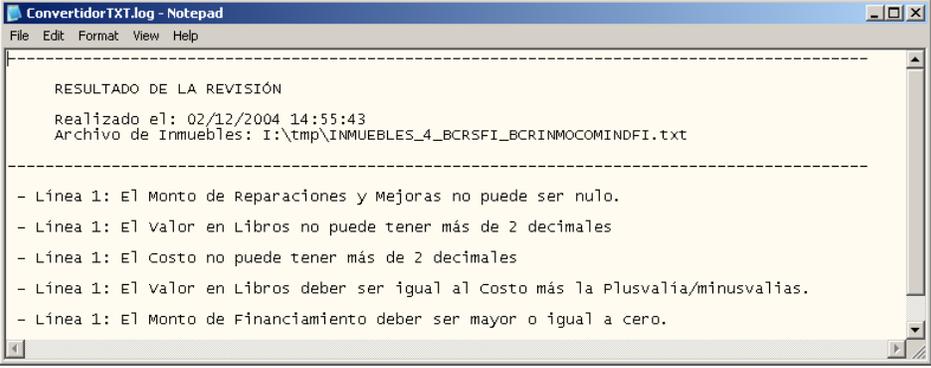
Estructura de un  
Paquete de  
Información  
Inmobiliaria



**Borrar Paquete:** Esta opción permite eliminar un paquete no deseado, de forma que el usuario pueda volver a crearlo y corregirlo.



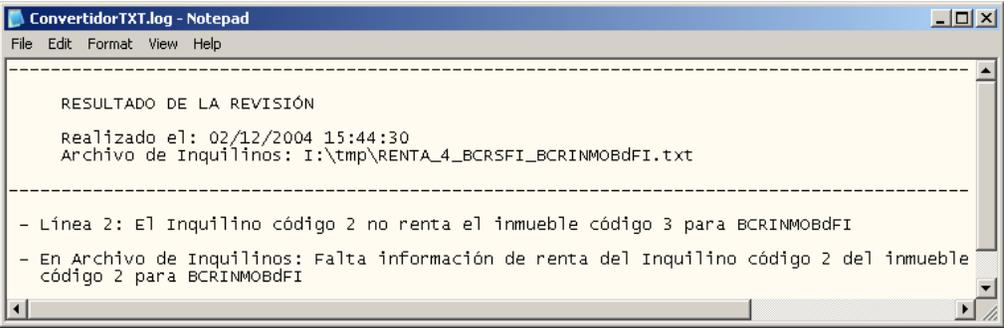
**Validar Archivo de Inmuebles:** Consiste en la verificación de ciertas reglas para cada archivo de Inmueble que se desea agregar al paquete, de forma que si el archivo no pasa alguna regla de validación no podrá ser ingresado como parte del paquete. En el caso de que existan errores de validación luego de verificar el archivo, el sistema le presenta el resumen de los errores presentados utilizando el Bloc de Notas, o Notepad. En el anexo de este manual se especifican brevemente las principales [reglas de validación](#) asociadas con un archivo de Inmuebles.



```
ConvertidorTXT.log - Notepad
File Edit Format View Help
-----
RESULTADO DE LA REVISIÓN
Realizado el: 02/12/2004 14:55:43
Archivo de Inmuebles: I:\tmp\INMUEBLES_4_BCRSFI_BCRINMOCOMINDFI.txt
-----
- Línea 1: El Monto de Reparaciones y Mejoras no puede ser nulo.
- Línea 1: El valor en Libros no puede tener más de 2 decimales
- Línea 1: El Costo no puede tener más de 2 decimales
- Línea 1: El valor en Libros deber ser igual al Costo más la Plusvalía/minusvalías.
- Línea 1: El Monto de Financiamiento deber ser mayor o igual a cero.
```



**Validar Archivo de Inquilinos:** Consiste en la verificación de ciertas reglas para cada archivo de Inquilinos que se desea agregar al paquete, de forma que si el archivo no pasa alguna regla de validación no podrá ser ingresado como parte del paquete. En el caso de que existan errores de validación luego de verificar el archivo, el sistema le presenta el resumen de los errores presentados utilizando el Bloc de Notas, o Notepad. En el anexo de este manual se especifican brevemente las principales [reglas de validación](#) asociadas con un archivo de Inmuebles.



```
ConvertidorTXT.log - Notepad
File Edit Format View Help
-----
RESULTADO DE LA REVISIÓN
Realizado el: 02/12/2004 15:44:30
Archivo de Inquilinos: I:\tmp\RENTA_4_BCRSFI_BCRINMOBDFI.txt
-----
- Línea 2: El Inquilino código 2 no renta el inmueble código 3 para BCRINMOBDFI
- En Archivo de Inquilinos: Falta información de renta del Inquilino código 2 del inmueble código 2 para BCRINMOBDFI
```



**Incluir Archivos de Inmuebles:** Incluye al árbol el archivo de inmueble que se desea, lo agrega al paquete siempre y cuando se cumpla con todas las reglas de validación asociadas.



**Incluir Archivos de Inquilinos:** Incluye al árbol el archivo de inquilinos que se desea, lo agrega al paquete siempre y cuando se cumpla con todas las reglas de validación asociadas.



**Excluir Archivos:** Excluye del paquete el archivo seleccionado. Para ello debe estar marcada la carpeta asociada del árbol.



**Guardar y Exportar paquete XML:** Esta acción permite al usuario convertir y exportar al directorio de salida seleccionado ([vea 4.1.6](#)), el paquete construido en formato XML que requiere la Superintendencia. Al final de esta tarea se le presenta un resumen del proceso de conversión.



**Exportar lista de inmuebles e inquilinos:** Esta opción permite al usuario exportar la lista de inmuebles e inquilinos a dos archivos respectivamente. El archivo de la lista de inmuebles contiene el código asignado por la SUGEVAL a los inmuebles. De igual forma el archivo de la lista de inquilinos.

Encabezados del archivo de la lista de inmuebles:

CODIGO\_FONDO | NOMBRE\_FONDO | CODIGO\_INMUEBLE | NOMBRE\_INMUEBLE

Encabezados del archivo de la lista de inquilinos:

CODIGO\_INQUILINO | NOMBRE\_INQUILINO

## 4.2.8 Directorio de Salida

Finalmente esta sección solicita al usuario ubicar el directorio donde desea que sea exportado el archivo XML resultante de la conversión del paquete creado. Este directorio se guardará como parámetro para futuras referencias.

### 4.3 Ventana de Información Documental

Seguidamente se presenta una vista de la pestaña correspondiente a la preparación de información documental. Posteriormente se detallan sus principales componentes y se explica su funcionalidad.



**Figura No. 5**  
Convertidor XML  
Pestaña de  
Información  
Documental.

Convertidor de información a formato XML

Archivo a incluir

Explorar...

Carteras de Fondos, SAFIs y Puestos | Fondos Inmobiliarios | Información Documental | Posiciones Abiertas a Plazo | Auxiliar de Custodia

Paquete de información documental

28: Trimestral Informe de Fondos de Inversión

Año

2005

Periodo del envío

3: Trimestre 3

Participante o producto

BCRINMOBdFI: BCR FONDO DE INVERSION INMOBILIARIO

Directorio de salida

C:\

Buscar...

SUGEVAL  
Superintendencia General de Valores

Entidad:

#### 4.3.1 Archivo a incluir (Documentos)

En esta sección de la pantalla el usuario debe buscar cada uno de los archivos que pretende importar para “armar” un paquete de información documental. Este archivo puede ser cualquier documento que sea de uno de los tipos autorizados en el Anexo #4. En este anexo se resumen las principales reglas de validación aplicadas a cada una de los documentos.

### 4.3.2 Paquete de información documental

Esta opción permite seleccionar los diferentes tipos de información documental que deba entregar un regulado. Al 24 de junio del 2005, la única información documental que se solicita a través del sistema Ingresador es el Informe Trimestral de Fondos de Inversión.

### 4.3.3 Participante o Producto

Esta sección de la ventana principal presenta la lista de los regulados y productos activos para los cuales se puede enviar información. Normalmente, en ésta opción se observará un único participante y sus productos (si los tuviese).

### 4.3.4 Barra de Herramientas

Este conjunto de botones brinda al usuario la funcionalidad clave de esta aplicación, a saber:

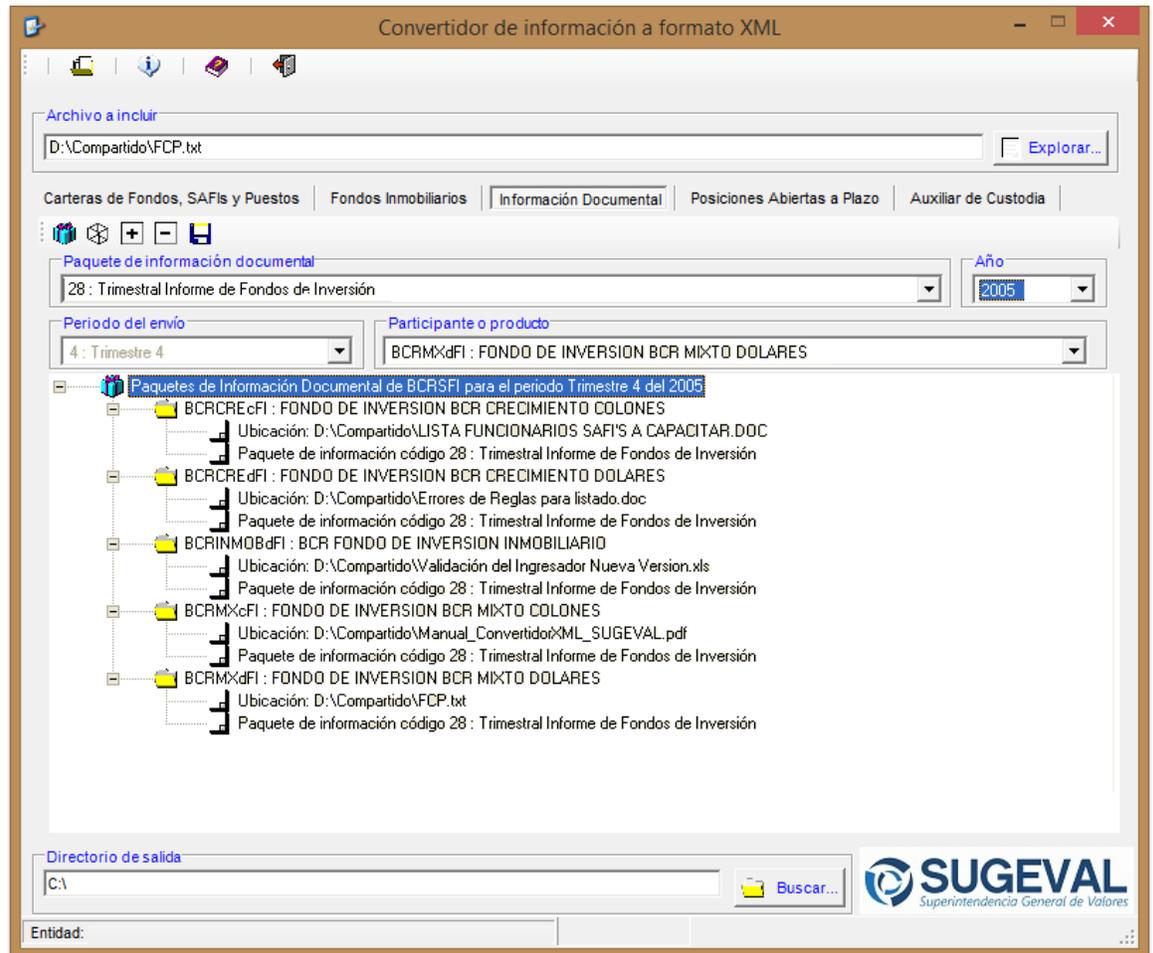


**Creación de Paquete:** Corresponde al proceso que construirá el paquete que envolverá la información documental para un regulado y sus productos, una vez que se importen los distintos documentos correspondientes a un mismo período. Previo a ser añadido al paquete, el documento debe ser validado. Así, el paquete estará compuesto por el documento del participante y/o los de sus productos, de forma que en esta ventana se visualice un árbol que representa la composición del paquete a generar, junto con otros datos como las ubicaciones de los documentos, de forma similar a la siguiente:



**Figura No. 6**

Estructura de un paquete documental próximo a convertir.



**Borrar Paquete:** Esta opción permite eliminar un paquete no deseado, de forma que el usuario pueda volver a crearlo y corregirlo.



**Incluir Archivos:** Incluye al árbol el documento que se desea, lo agrega al paquete siempre y cuando se cumpla con todas las reglas de validación asociadas.



**Excluir Archivos:** Excluye del paquete el documento seleccionado. Para ello debe estar marcada la carpeta asociada del árbol.



**Guardar y Exportar paquete XML:** Esta acción permite al usuario convertir y exportar al directorio de salida seleccionado (vea la sección

[4.3.5](#)), el paquete construido en formato XML que requiere la Superintendencia. Al final de esta tarea se le presenta un resumen del proceso de conversión.

#### **4.3.5 Directorio de Salida**

Finalmente esta sección solicita al usuario ubicar el directorio donde desea que sea exportado el archivo XML resultante de la conversión del paquete creado. Este directorio se guardará como parámetro para futuras referencias.

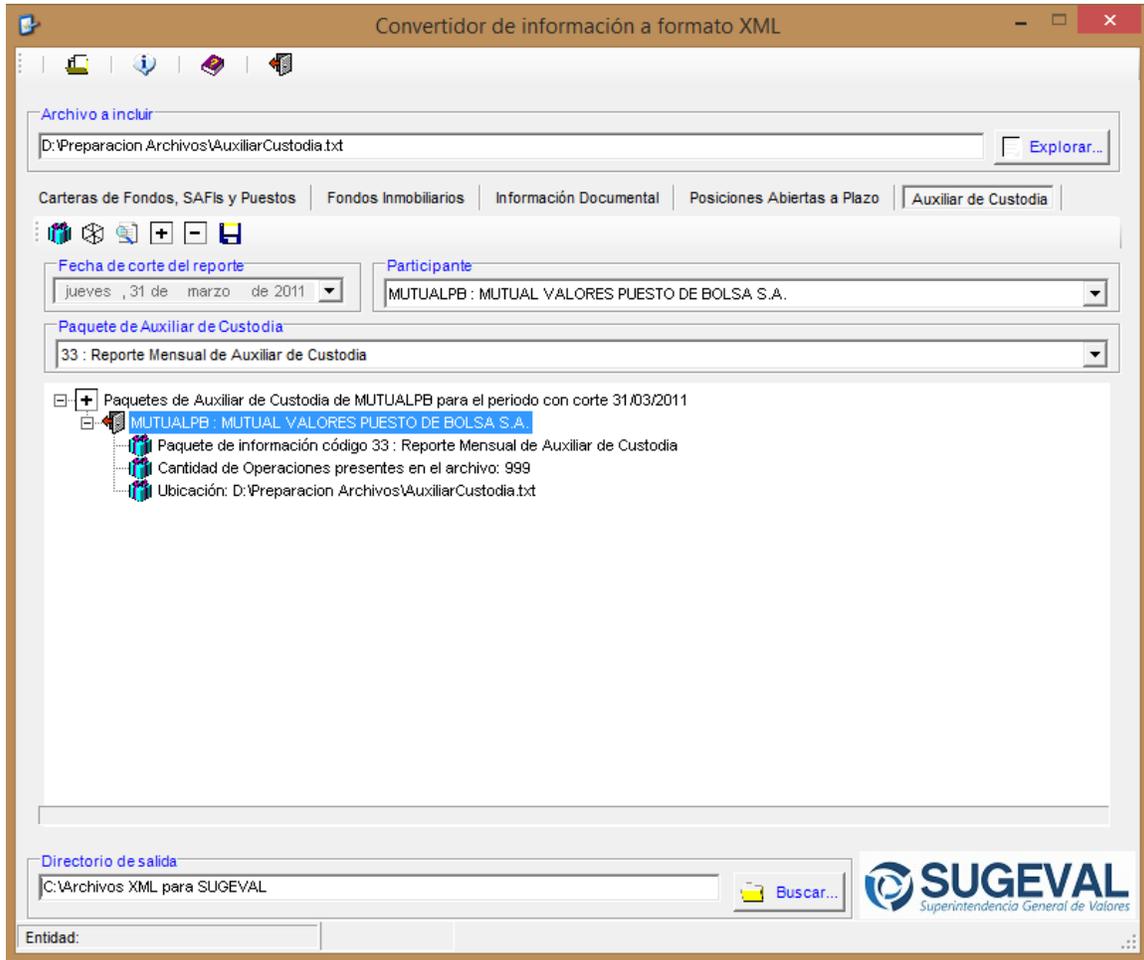
#### **4.4 Ventana de Reporte de Auxiliar de Custodia**

Seguidamente se presenta una vista de la pestaña correspondiente a la preparación del Reporte de Auxiliar de Custodia. Posteriormente se detallan sus principales componentes y se explica su funcionalidad.



**Figura No. 7**

Convertidor XML  
Pestaña de  
Auxiliar de  
Custodia.



#### 4.4.1 Archivo a incluir (Texto separado por tabuladores)

En esta sección de la pantalla el usuario debe buscar cada uno de los archivos que pretende importar para “armar” un paquete de Auxiliar de Custodia. Este archivo debe ser de texto separado por tabuladores, con el formato indicado en las referencias del Anexo #6, las cuales también resumen las principales reglas de validación aplicadas a estos documentos.

#### 4.4.2 Paquete de Auxiliar de Custodia

El Convertidor fue diseñado de manera tal que permite incorporar a futuro otros tipos de reportes asociados a la labor de custodia, por ello esta opción permite seleccionar entre los diferentes tipos de reportes que deba entregar un regulado. Al mes de abril del 2011, la única información de Auxiliar de Custodia que se solicita a través del sistema Ingresador es el

Reporte Mensual de Auxiliar de Custodia para Puestos y Bancos que realizan la función de Custodia de Valores.

#### 4.4.3 Participante

Esta sección de la ventana principal se presenta el regulado cuya información se prepara para enviar a la SUGEVAL.

#### 4.4.4 Barra de Herramientas

Este conjunto de botones brinda al usuario la funcionalidad clave de esta aplicación, a saber:

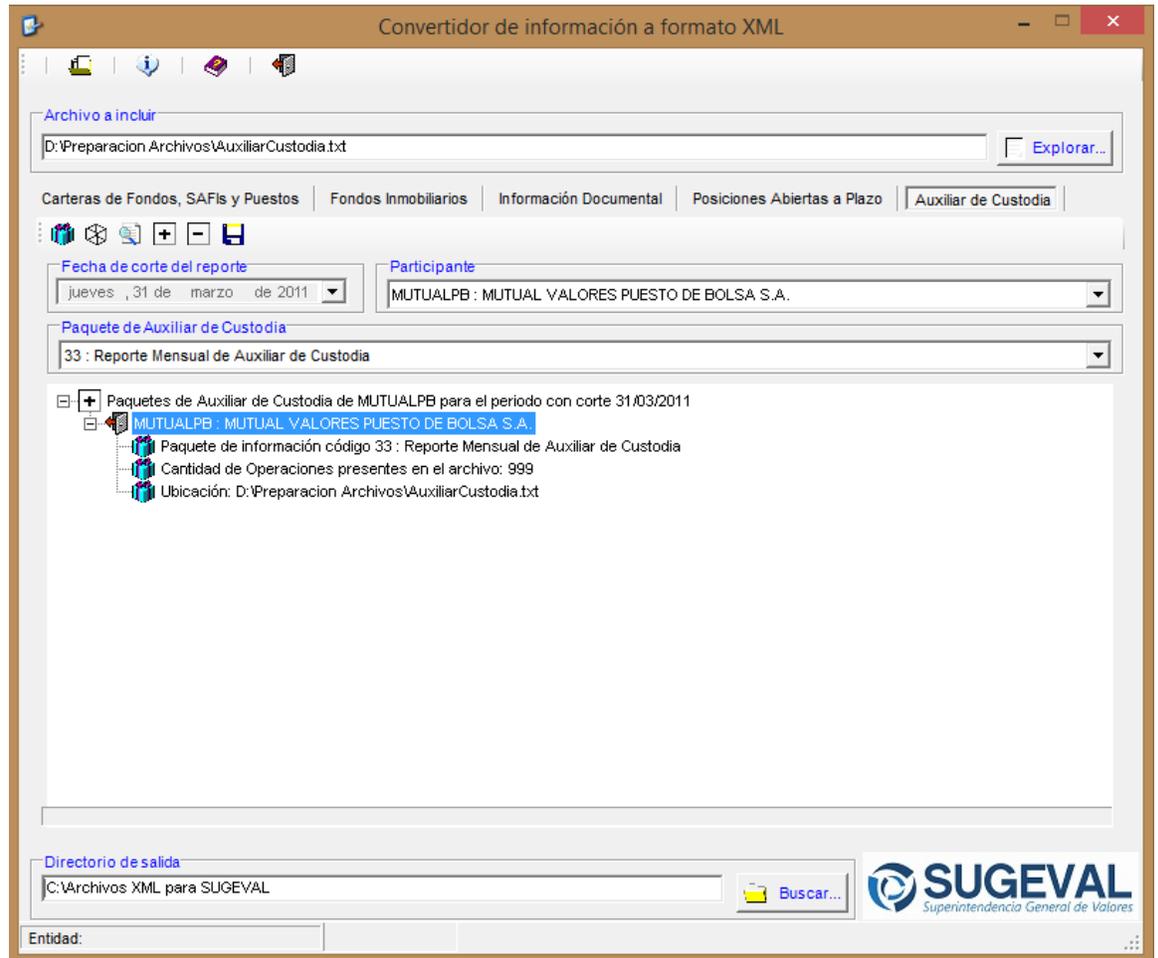


**Creación de Paquete:** Corresponde al proceso que construirá el paquete que envolverá la información de Auxiliar de Custodia para un regulado, una vez que se importen los distintos archivos correspondientes a un mismo período. Así, en esta ventana se visualiza un árbol que representa la composición del paquete a generar, junto con otros datos como las ubicaciones de los archivos, la cantidad de líneas contenidas en el archivo, etcétera, de forma similar a la siguiente:



**Figura No. 8**

Estructura de un paquete de Auxiliar de Custodia próximo a convertir.



**Borrar Paquete:** Esta opción permite eliminar un paquete no deseado, de forma que el usuario pueda volver a crearlo y corregirlo.



**Incluir Archivos:** Incluye al árbol el archivo de texto que se desea, lo agrega al paquete siempre y cuando se cumpla con todas las reglas de validación asociadas.



**Excluir Archivos:** Excluye del paquete el archivo seleccionado. Para ello debe estar marcada la carpeta asociada del árbol.



**Guardar y Exportar paquete XML:** Esta acción permite al usuario convertir y exportar al directorio de salida seleccionado (vea la sección

[Directorio de Salida](#)), el paquete construido en formato XML que requiere la Superintendencia. Al final de esta tarea se le presenta un resumen del proceso de conversión.

#### 4.4.5 Directorio de Salida

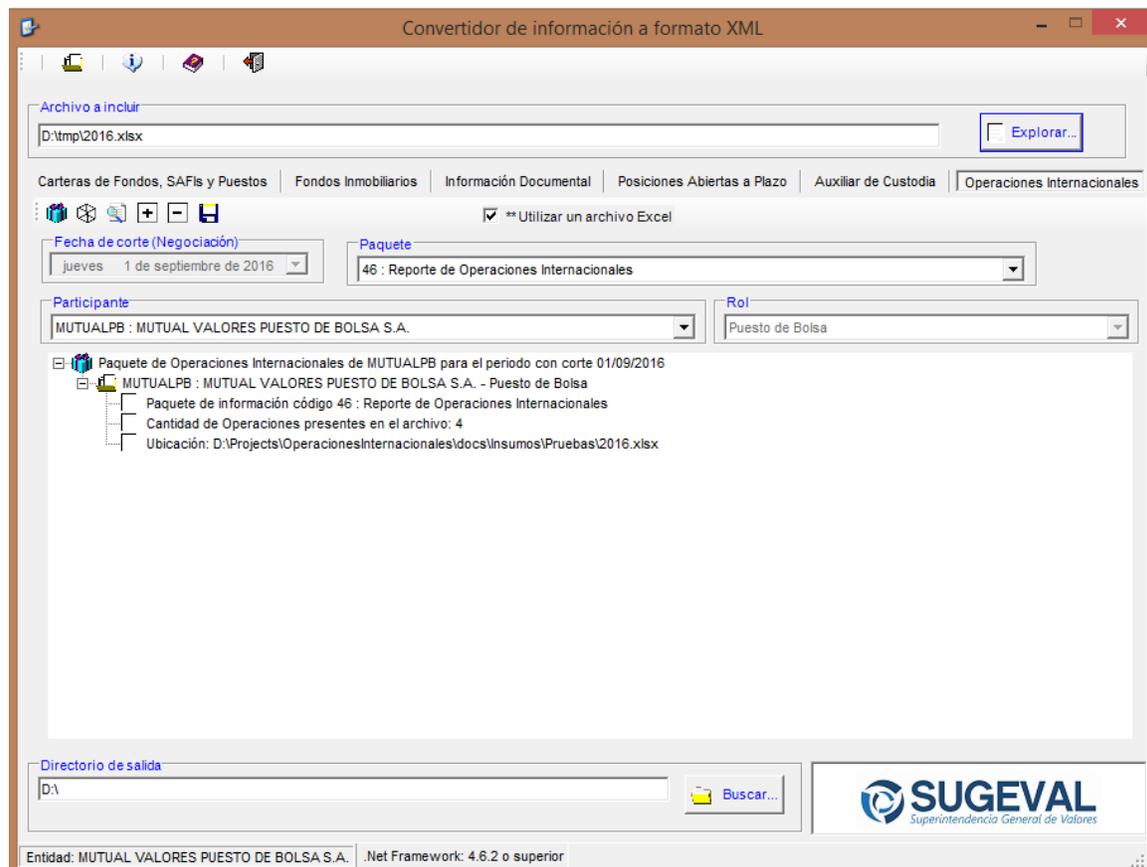
Finalmente esta sección solicita al usuario ubicar el directorio donde desea que sea exportado el archivo XML resultante de la conversión del paquete creado. Este directorio se guardará como parámetro para futuras referencias.

#### 4.5 Ventana de Reporte de Operaciones Internacionales

Seguidamente se presenta una vista de la pestaña correspondiente a la preparación del Reporte de Operaciones Internacionales. Posteriormente se detallan sus principales componentes y se explica su funcionalidad.



**Figura No. 9**  
Convertidor XML  
Pestaña de  
Operaciones  
Internacionales.

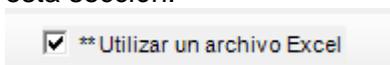


### 4.5.1 Formatos soportados

Para el Reporte de Operaciones Internacionales, como se describe en el “Anexo I” del [Documento de Políticas y Procedimientos para la utilización de los Servicios de Ventanilla Virtual](#), se ofrece la opción de incluir un archivo texto o un archivo Excel siguiendo las indicaciones expresadas en ese Anexo.

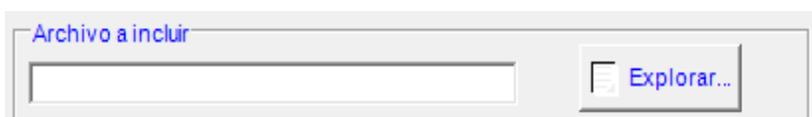
### 4.5.2 Utilizar un archivo Excel

Esta sección de la pantalla permite definir el tipo de archivo que desea incluir. Como un valor predeterminado se utiliza el formato Excel (xlsx). Si desea incluir un archivo de texto deberá desmarcar la caja de chequeo de esta sección.



### 4.5.3 Archivo a incluir

En esta sección de la pantalla el usuario debe seleccionar el archivo que desea utilizar para “armar” el paquete de Operaciones Internacionales. Si utiliza el valor predeterminado de Excel descrito anteriormente en el punto 4.5.2 sólo podrá seleccionar un archivo formato Excel (xlsx). Caso contrario, podrá seleccionar un archivo formato texto (txt). Para cada formato de archivo existe un lineamiento de cómo debe ser preparado, descrito en el “Anexo I” del [Documento de Políticas y Procedimientos para la utilización de los Servicios de Ventanilla Virtual](#).



### 4.5.4 Paquete de Operaciones Internacionales

Esta opción describe el número y nombre del paquete de Operaciones Internacionales que se solicita remitir a través del Sistema Ingresador.

### 4.5.5 Participante

Esta sección de la ventana principal se presenta el regulado cuya información se prepara para enviar a la SUGEVAL.

## 4.5.6 Barra de Herramientas

Este conjunto de botones brinda al usuario la funcionalidad clave de esta aplicación, a saber:

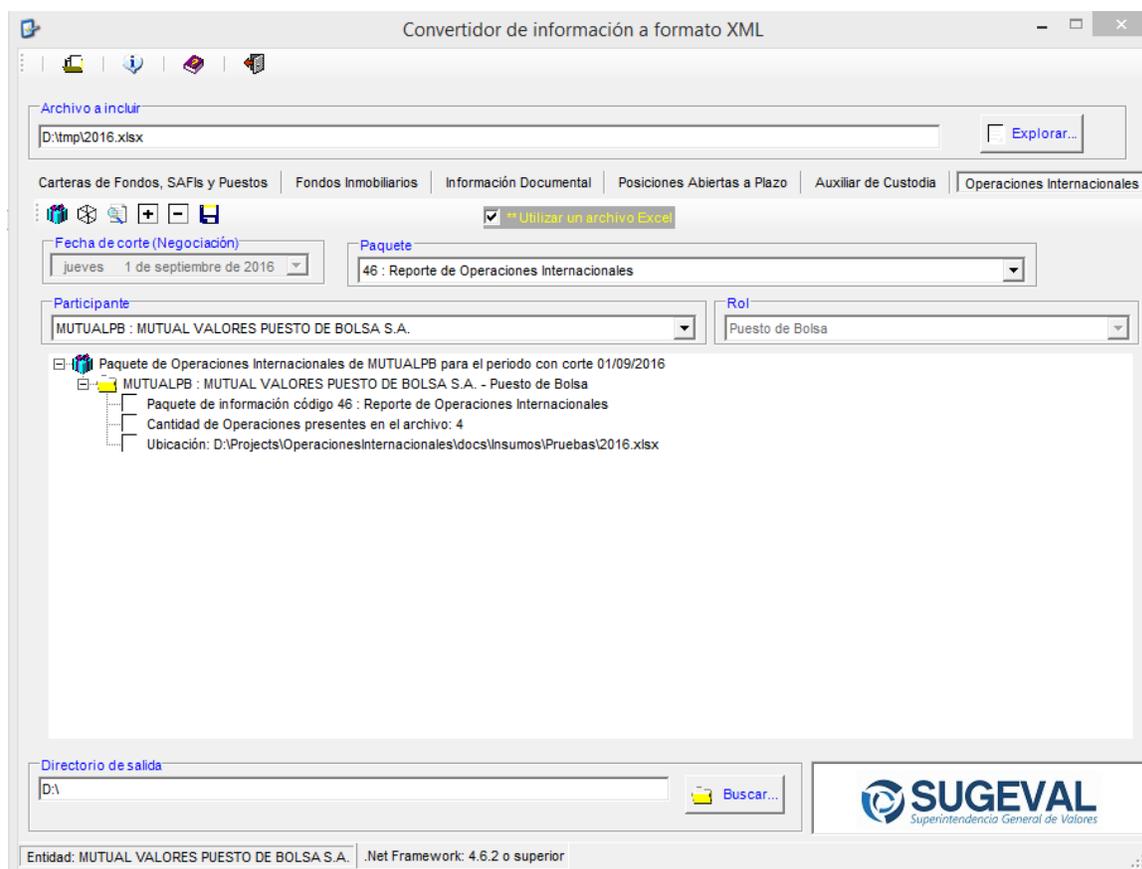


**Creación de Paquete:** Corresponde al proceso que construirá el paquete que envolverá la información de Operaciones Internacionales para un regulado, una vez que se importen el archivo correspondiente a una fecha de corte (negociación). Así, en esta ventana se visualiza un árbol que representa la composición del paquete a generar, junto con otros datos como las ubicaciones de los archivos, la cantidad de operaciones presentes en el archivo, etcétera, de forma similar a la siguiente:



**Figura No. 10**

Estructura de un paquete de Operaciones Internacionales próximo a convertir.



**Borrar Paquete:** Esta opción permite eliminar un paquete no deseado, de forma que el usuario pueda volver a crearlo y corregirlo.



**Incluir Archivos:** Incluye al árbol el archivo (formato Excel o texto) que se desea, lo agrega al paquete siempre y cuando se cumpla con todas las reglas de validación asociadas.



**Excluir Archivos:** Excluye del paquete el archivo seleccionado. Para ello debe estar marcada la carpeta asociada del árbol.



**Guardar y Exportar paquete XML:** Esta acción permite al usuario convertir y exportar al directorio de salida seleccionado (vea la sección [Directorio de Salida](#)), el paquete construido en formato XML que requiere la Superintendencia. Al final de esta tarea se le presenta un resumen del proceso de conversión.

#### 4.5.7 Directorio de Salida

Finalmente esta sección solicita al usuario ubicar el directorio donde desea que sea exportado el archivo XML resultante de la conversión del paquete creado. Este directorio se guardará como parámetro para futuras referencias.

### 5 Reglas sobre Envío, reenvíos y prórrogas

Los archivos generados por esta herramienta deberán ser firmados y puestos en la ventanilla virtual, al igual que los archivos generados por las plantillas electrónicas para la información financiera. Para efectos de aclarar que sucede en este proceso se especifican las reglas vigentes:

- ⇒ Un archivo se carga con estado “**a tiempo**” cuando es recibido después de la fecha de corte y hasta el día previsto para su entrega.
- ⇒ Se considera “**prematureo**” cuando se recibe antes de su fecha de corte. En este caso, el archivo no se carga en SUGEVAL.
- ⇒ Tiene estado “**tardío**” cuando se recibe después de la fecha prevista de entrega. En este caso, el archivo sí es cargado
- ⇒ Un archivo “**reenviado**” no es cargado directamente. En este caso, el archivo pasa a un estado “**en espera de justificación**” para poder ser cargado. Una vez que se ha recibido el documento oficial de justificación de reenvío por parte de la entidad regulada, el archivo podrá ser registrado por un funcionario de la SUGEVAL y será automáticamente cargado.
- ⇒ **Archivos con errores:** independientemente si es un reenvío o no, cuando el archivo de Información presenta errores de validación ésta es rechazada.
- ⇒ **Prórrogas:** Un envío de información para el cual existe una **prórroga** debidamente aprobada y es cargada sin errores, pasará con estado “**a tiempo**”. En caso de que no exista la prórroga registrada (o que no se registre a tiempo antes de su carga) esta quedará cargada con estado “**tardío**”.

### 6 Políticas en cuanto al control de fechas previstas de entrega

- ⇒ El comportamiento de las fechas previstas para el informe de carteras de fondos de inversión es quincenal, para un paquete de

periodicidad diaria, por lo que se definirán **24 fechas previstas de entrega oficiales**, una por cada quincena, y en cada quincena se entregarán los datos correspondientes al día de cierre (fin de la quincena). De forma similar aplica para los envíos mensuales de SAFIs y Puestos de Bolsa.

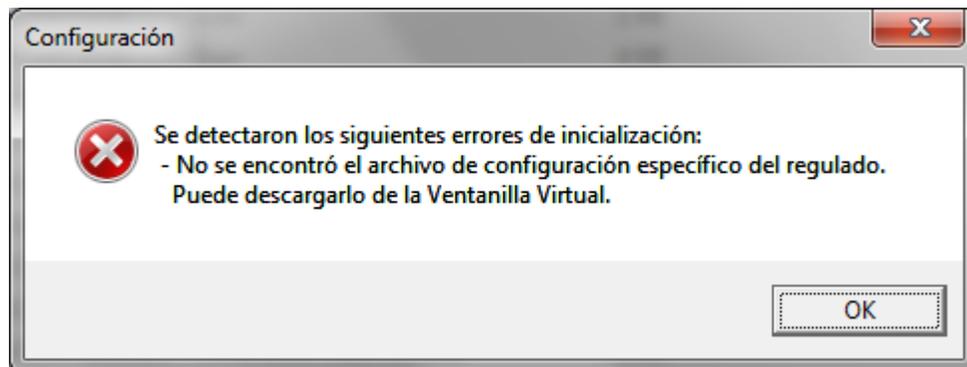
- ⇒ Las carteras deben presentarse un día hábil después de la fecha de corte de la quincena anterior.
- ⇒ La Superintendencia **únicamente** recibirá carteras correspondientes a fechas previstas oficiales, definidas según las reglas anteriores, de forma tal que no se tomarán en cuenta carteras que correspondan a otras fechas, **excepto** en el caso que la SUGEVAL lo considere necesario y lo solicite previamente al regulado, en este caso la fecha prevista de entrega **extraordinaria** deberá registrarse previamente en la superintendencia.
- ⇒ La Superintendencia **únicamente** recibirá Información Inmobiliaria correspondiente a fechas previstas oficiales, definidas según las reglas anteriores, de forma tal que no se tomarán en cuenta Información que correspondan a otras fechas.
- ⇒ La Superintendencia **únicamente** recibirá Información Documental correspondiente a fechas previstas oficiales, definidas según las reglas anteriores, de forma tal que no se tomarán en cuenta Información que correspondan a otras fechas.

## 7 Resolución de problemas comunes



**El Convertidor presenta un mensaje indicando que “...no se encontró el archivo de configuración...”**

Tal como se indicó al inicio de este documento, el convertidor utiliza un archivo de configuración con parámetros personalizados por cada entidad. Si por alguna razón, este archivo se elimina o bien, nunca se instaló en el equipo de cómputo, la aplicación presentará este error.



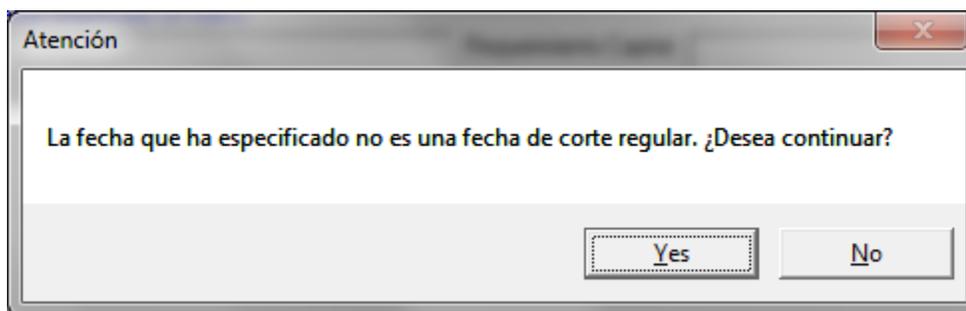
Para que el convertidor funcione, es necesario descargar este archivo de configuración utilizando la opción correspondiente de la Ventanilla Virtual (tal como se indica en la sección “Actualizar archivo de configuración” del numeral *4.1.1 Barra Principal de Herramientas*).

Una vez descargado el archivo, al ejecutar el Convertidor XML, este solicitará seleccionar un archivo físico, en cuyo caso el usuario debe seleccionar el archivo recién descargado de la Ventanilla Virtual, sin importar que sea necesario descomprimirlo para ello.



### **El Convertidor presenta un mensaje indicando que “La fecha que ha especificado no es una fecha de corte regular...”**

Al momento de seleccionar la fecha de corte de un envío de información de carteras y crear un nuevo envío, puede aparecer un mensaje como el que se muestra a continuación.



Este mensaje le indica que la fecha que seleccionó no se encuentra registrada como una fecha de corte en el calendario oficial. Esto puede deberse a varias razones:

- 1) Usted ha seleccionado la fecha equivocada. Recuerde que la fecha de corte de un envío de carteras es el último día hábil correspondiente al período. Para cerciorarse de ello, consulte el calendario oficial de Fechas Previstas (el cual también puede consultar en la Ventanilla Virtual).
- 2) El archivo de configuración puede estar desactualizado (probablemente todavía está usando el del año anterior). Descargue de la Ventanilla Virtual el archivo de configuración actualizado e instálelo en la aplicación tal y como se especifica en la sección [4.1.1. Barra de Herramientas](#) en el párrafo **Actualizar Archivo de Configuración**. Recuerde que el archivo de configuración se actualiza día con día, de modo que desde el primero de enero de cada año está actualizado en el archivo el calendario de fechas correspondiente.

Si usted considera que a pesar de la advertencia, desea especificar el envío con esa fecha de corte, seleccione “Sí”, pero tome en cuenta que el

envío puede ser rechazado al llegar a SUGEVAL al no encajar con ninguna fecha de corte del calendario oficial.

La razón por la que la aplicación permite continuar con el proceso de creación del paquete, a pesar de la advertencia, es que la SUGEVAL puede declarar fechas de corte extraordinarias en circunstancias especiales.

## **8 Consultas y soporte de la aplicación**

Cualquier consulta o sugerencia respecto al contenido del presente manual, así como sobre la utilización del Convertidor XML, puede enviarlas a la dirección [soporte\\_regulados@sugeval.fi.cr](mailto:soporte_regulados@sugeval.fi.cr), ó a los teléfonos 2243-4747.

## 9 Anexo 1: Composición de la cartera y reglas de validación vigentes.

La composición de la cartera y sus reglas de validación vigentes aplicables a Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión las puede encontrar en el archivo *Anexo 18 de Plantillas de Carteras.doc* disponible en la siguiente dirección del sitio de la SUGEVAL: [http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/FI/SAFIS/anexos\\_safis.zip](http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/FI/SAFIS/anexos_safis.zip)

La composición de la cartera y sus reglas de validación vigentes aplicables a Fondos de Inversión las puede encontrar en el archivo *Anexo 18 de Plantillas de Carteras.doc* disponible en la siguiente dirección del sitio de la SUGEVAL: [http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/FI/fondos/anexos\\_fondos.zip](http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/FI/fondos/anexos_fondos.zip)

La composición de la cartera y sus reglas de validación vigentes aplicables a Puestos de Bolsa las puede encontrar en el archivo *Anexo 10 Manual Descriptivo Rep Carteras de Inv Propias.doc* disponible en la siguiente dirección del sitio de la SUGEVAL: [http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/PB/anexos\\_PB.zip](http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/PB/anexos_PB.zip)

## 10 Anexo 2: Otras validaciones generales de Carteras

1.	⇒ Ni el Indicador de Recompra ni el Nemetécnico de Instrumento pueden ser "ML".
2.	⇒ Si el tipo de título es renta fija, valores de participación fondos cerrados, valores de participación fondos abiertos, fideicomiso de titularización de deuda, o productos estructurados, entonces deben existir obligatoriamente valores para los campos Calificación y Calificadora.
3.	⇒ La fecha de vencimiento del título debe ser mayor a la fecha de la cartera. Cuando la fecha de corte de la cartera corresponda a un día no hábil, se pueden incluir títulos cuya fecha de vencimiento sea igual o inferior a la fecha de corte, siempre y cuando entre ambas fechas se presenten días no hábiles que impidan a la entidad realizar el cobro del vencimiento.
4.	⇒ La suma: costo adquisición + primas o descuentos + ganancias o pérdidas debe ser igual al Valor en libros de la operación. Si la operación no debe presentar primas o descuentos, se asume este valor como cero.
5.	⇒ Valida la existencia del Emisor y del instrumento (diferente de "RECOM"). Puesto que la BNV en ocasiones identifica con varios nemotécnicos a un mismo emisor, si éste no existe en la tabla correspondiente de emisores, lo busca en una tabla especial de equivalencias que maneja la Bolsa; sin embargo, es importante coordinar con Supervisión de Mercados la actualización de dicha tabla, para obtener validaciones más reales.
6.	⇒ Cuando la columna "nombre del emisor" trae algún valor éste será tomado en cuenta únicamente si el canal de venta es "Mercados Internacionales", ya que para los títulos que son adquiridos por Bolsa o por Ventanilla, el nombre del emisor se conoce a través del nemotécnico del emisor indicado.
7.	⇒ Si el canal de venta es internacional, el sector del emisor será el que haya sido indicado en la columna "Sector del Emisor", en caso contrario será tomado de la información que se encuentra asociada a cada emisor en la lista de emisores de la BNV.
8.	⇒ Como parte de cada operación de la cartera, se está almacenando en la base de datos el tipo de cambio para poder expresar toda la cartera en colones (para análisis posteriores). En este sentido, el sistema revisa la moneda de la operación y si ésta es colones, el tipo de cambio que se asociará será el valor 1, en caso contrario se buscará el tipo de cambio de compra para la fecha correspondiente a la fecha de la cartera; si no se encuentra el tipo de cambio para la fecha de la cartera, se busca el más reciente respecto a esa fecha.
9.	⇒ No se cargan las carteras de fondos que no están en operación
10.	⇒ En el caso de los títulos de renta variable (acciones), por su naturaleza hay campos de cartera que no aplican, estos son: ID Estantarización, Calificadora, Calificación, Fecha de vencimiento, Fecha de pago de interés, Periodicidad, Porcentaje de tasa Neta, Premio, Días de base de cálculo, Primas o descuentos, Intereses acumulados.
11.	⇒ Para las operaciones de Fondos abiertos (Tipo de título = 4), es obligatorio la existencia de valores para los campos: Nemotecnico del Emisor, Nombre del Emisor, Nemotécnico del Instrumento y Nombre del Instrumento.

## 11 Anexo 3: Validaciones generales de Información Inmobiliaria

### 11.1 Para el archivo de Inmuebles

1.	⇒	Para los valores con decimales en el archivo, el sistema valida que el separador decimal utilizado corresponda con el separador decimal que tiene la configuración regional de su máquina.
2.	⇒	El código del inmueble, el monto de financiamiento, el monto de reparaciones y mejoras, el monto de plusvalía, el valor en libros, el costo, y el porcentaje de ocupación no deben ser nulos.
3.	⇒	El código del inmueble a la hora de crear el archivo a importar, debe ser un valor entero.
4.	⇒	El monto de financiamiento, el monto de reparaciones y mejoras, el monto de plusvalía, el valor en libros, el costo y el porcentaje de ocupación deben ser valores numéricos.
5.	⇒	El monto de financiamiento, el monto de reparaciones y mejoras, el monto de plusvalía, el valor en libros y el costo no deben tener más de dos decimales.
6.	⇒	El porcentaje de ocupación no debe tener más de tres dígitos y debe estar en el rango de 0 a 100 inclusive.
7.	⇒	El costo y valor en libros deben ser mayores a cero.
8.	⇒	El monto de financiamiento y el monto de reparaciones y mejoras deben ser mayores o iguales a cero.
9.	⇒	El valor en libros debe ser igual al Costo + Plusvalía ó Minusvalía.
10.	⇒	Cada inmueble del cual se reporta información en el archivo debe pertenecer al fondo inmobiliario seleccionado.
11.	⇒	El sistema verifica la completitud de la información que el fondo inmobiliario seleccionado debe reportar.

### 11.2 Para el archivo de Inquilinos

1.	⇒	Para los valores con decimales en el archivo, el sistema valida que el separador decimal utilizado corresponda con el separador decimal que tiene la configuración regional de su máquina.
2.	⇒	El código de inquilino, el código de inmueble, el monto de la renta y el área arrendada no deben ser nulos.
3.	⇒	El código del inquilino y el código del inmueble deben ser un valor entero.
4.	⇒	El monto de renta y el área arrendada deben ser valores numéricos.
5.	⇒	El monto de renta y el área arrendada no deben tener más de dos decimales.
6.	⇒	El monto de renta debe ser mayor o igual a cero.
7.	⇒	El área arrendada debe ser mayor a cero.
8.	⇒	Cada inmueble del cual se reporta información en el archivo debe pertenecer al fondo inmobiliario seleccionado.
9.	⇒	El sistema verifica la completitud de la información que el fondo inmobiliario seleccionado debe reportar.

La composición de la Información Inmobiliaria y otras reglas de validación vigentes aplicables a Fondos de Inversión Inmobiliario y de Desarrollo Inmobiliario las puede encontrar en el archivo “Anexo 22 Composición de Carteras Fondos Inmob\_.doc” disponible en la siguiente dirección del sitio de la SUGEVAL: [http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/FI/fondos/anexos\\_fondos.zip](http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/FI/fondos/anexos_fondos.zip).

## 12 Anexo 4: Validaciones generales para Información Documental

Un paquete de información documental sólo puede ser conformado por archivos que sean de los tipos permitidos. Actualmente, sólo se permiten documentos de Microsoft

Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Microsoft PowerPoint (.ppt, .pps), documentos de Acrobat (.pdf), Texto (.txt) y Texto enriquecido (.rtf).

Así también, no se permitirá la inclusión de documentos con volúmenes superiores a 1 MegaByte (MB).

Cuando el paquete documental se recibe en SUGEVAL, además de aplicar las validaciones anteriores, también realiza un chequeo de virus en los documentos. Cualquier documento que se reciba con virus no será admitido.

## **13 Anexo 5: Validaciones generales para Auxiliar de Custodia**

La composición del Reporte de Auxiliar de Custodia y sus reglas de validación vigentes aplicables a Puestos de Bolsa y Bancos que llevan a cabo el rol de Custodia de Valores las puede encontrar en el archivo “Anexo 45 Manual descriptivo para reporte del Auxiliar de Custodia.doc” disponible en la siguiente dirección del sitio de la SUGEVAL:

<http://www.sugeval.fi.cr/normativa/Acuerdos%20del%20Superintendente/anexos%20SGV-A-75/Custodios/Custodios.zip>