

## **FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN**

---

La aplicación de participes PAR de Fondos de Pensiones se encuentra dividida en los siguientes apartados:

- 1.1. Mantenimientos de Participes.
- 1.2. Mantenimientos de Operativa de FP.
- 1.3. Registro de Operaciones.
- 1.4. Procesos.
- 1.5. Consultas.
- 1.6. Documentación.
- 1.7. Normativa.
- 1.8. Migración.

### **Mantenimiento de Participes:**

Mantenimientos mediante los cuales se dan de alta los participes y todas las entidades relacionadas con ellos:

#### **Participes.**

En este mantenimiento se dan de alta las cuentas de participe, indicando datos como las fechas de alta, de bloqueo o de baja, el Agente, la Sucursal, el Distribuidor o la tarifa para aplicar comisiones en las operaciones.

#### **Contratos de Adhesión**

Para poder realizar aportaciones, y toda la operativa asociada, a un plan de pensiones, cada participe debe abrir un Contrato de Adhesión al Plan.

En el se define la primera aportación extraordinaria y/o el plan de aportaciones periódicas (importe, periodicidad, revalorización, etc).

Permite Activar o Suspender las aportaciones, y generar el Boletín de Adhesión y/o Certificado de Pertenencia a partir de la información que contiene.

#### **Titulares.**

Se indica, para cada cuenta, quien es el titular del Plan de Pensiones.

#### **Beneficiarios para fallecimiento.**

Se indica, para cada cuenta, que personas son los beneficiarios por fallecimiento, para un plan en concreto o para todos.

Los beneficiarios pueden darse de alta en la base de datos como entidades, con su código propio, su nombre y datos personales, o pueden designarse beneficiarios de texto (herederos legales, conyuge, etc), sin necesidad de darlos de alta como entidad.

#### **Aportantes.**

Se indica, para cada cuenta y plan, que personas actuaran como aportantes, para casos de Aportaciones de familiar a minusválido y/o de Conyuge a participe. También en caso de planes de Promoción Conjunta se asigna, en este mantenimiento, el promotor de la cuenta.

#### **Representantes.**

Son entidades relacionadas con las cuentas (titulares no propietarios), como por ejemplo tutores o representantes legales.

#### **Datos administrativos.**

Mantenimiento en el cual se dan de alta los datos administrativos de las entidades, tales como la dirección fiscal, el tipo de persona, fechas de nacimiento, jubilación, fallecimiento, etc...

#### **Datos de correspondencia.**

Permite dar de alta la dirección de correspondencia de una entidad.

#### **Datos históricos.**

Permite llevar un registro de los cambios que ha podido llevar a cabo la cuenta en datos como la dirección fiscal, y que nos pueda servir para poder reconstruir la situación en la que se encontraba una cuenta en una fecha pasada.

#### **Asistente para el Alta de Participes**

Existe un asistente para dar de alta cuentas de participe desde una única ventana.

## Mantenimiento de Operativa de Fondos de Pensiones:

### 1.2.1 Mantenimientos de configuración de fondos y planes de pensiones:

#### **Maestros de Fondos, Planes y Subplanos de Pensiones.**

Mantenimiento donde se crean y definen los fondos, planes y subplanos de pensiones, y los parámetros necesarios para su funcionamiento.

#### **Maestro de Promotores.**

Mantenimiento donde se crean y definen los promotores de los planes de pensiones y los parámetros necesarios para su funcionamiento.

#### **Maestro de Promoción Conjunta**

Para planes de este tipo, existe un mantenimiento donde se asignan los distintos promotores de un mismo plan.

#### **Maestro de Miembros Comisión de Control.**

Permite definir los miembros de la Comisión de Control de los fondos y planes de pensiones.

#### **Maestro de Actas Comisión de Control.**

Permite llevar un registro de Actas de las reuniones de la Comisión de Control.

#### **Maestro de Documentos de Prestaciones.**

Permite definir los documentos que se utilizarán posteriormente como documentación requerida para cada contingencia.

#### **Maestro de Documentos Contingencia.**

Asigna, para cada contingencia, la documentación requerida.

#### **Maestro de Contingencias de Planes.**

Asocia a cada Plan de Pensiones las contingencias que permite.

#### **Maestro de Documentos PDF.**

Permite incorporar y llevar un registro, por fondo, plan y fecha, de documentos en formato PDF, tales como Reglamentos, Informes de Gestión, Políticas de Inversión, etc.

### 1.2.2 Mantenimientos relacionados con la operativa de la aplicación de participes para fondos de pensiones:

#### **Saldos Actuales.**

Permite llevar un registro con el saldo actual de unidades de cuenta de cada partícipe, en cada fondo y plan.

Estos saldos se mantienen automáticamente por la aplicación.

#### **Saldos Actuales por Distribuidor.**

Mantiene los saldos actuales por partícipe, fondo, plan y distribuidor.

Estos saldos se mantienen automáticamente por la aplicación.

#### **Saldos Actuales por Promotor.**

Mantiene los saldos actuales por partícipe, fondo, plan y promotor.

Estos saldos se mantienen automáticamente por la aplicación.

**Operaciones Periódicas.**

Permite definir y mantener operaciones periódicas para un partícipe, tales como Aportaciones o Rentas.

**Limites de Aportaciones.**

Mantenimientos en los que se definen todos los límites de aportación anual –del partícipe, del promotor, del cónyuge al partícipe y del familiar al minusválido-, tanto los genéricos como los límites por edad.

Permite guardar un histórico con las definiciones de años anteriores.

**Tipos de beneficiarios.**

Mantenimiento en el que se dan de alta, en formato de texto, distintos tipos de beneficiarios por fallecimiento, que se asignaran a un partícipe: cónyuge, hijos, herederos legales, etc.

**Embargos.**

Permite llevar un registro de los embargos impuestos a las cuentas de partícipe.

**Motivos de suspensión.**

Permite crear distintos motivos por los cuales se pueden suspender tanto las aportaciones como las prestaciones.

Estos motivos se vinculan en los Contratos de Adhesión y los Expedientes de Prestación, respectivamente.

RDSistemas

## Registro de Operaciones:

Ventanas de entrada de operaciones, diferenciadas según su tipología, que permiten llevar un registro de los siguientes tipos de operaciones:

- Solicitudes de aportación y de reembolso.
- Aportaciones (propias o de terceros) y reembolsos.
- Traspasos de derechos consolidados y económicos, de entrada y de salida.
- Bloqueos (manuales o pignoraciones) y desbloques de participaciones.
- Entrada de Derechos por Servicios Pasados, Entrada de Intereses y Aportación de Derechos (Planes de Empleo).
- Entrada, Salida y Devolución de Excesos de Aportaciones. La entrada de Excesos se puede llevar a cabo manual y automáticamente, esta última cuando se genera la operación de aportación y por el importe que excede del límite del partícipe.
- Salida de Saldo Asegurado y registro de Pagos y Cobros de Renta Asegurada.
- Entrada de Saldo para Prestaciones. Operación que permite especificar las unidades de cuenta asignadas a la percepción de una prestación.
- Entradas y Salidas de Primas de Riesgo.
- Entradas y Salidas de Provisiones (para planes de prestación definida).

## Procesos

### Operativa de Aportaciones

#### Limites de Aportaciones

Control de los límites de aportaciones, tanto en el momento de la entrada de operaciones como posteriormente, considerando todos los fondos/planes/subplanes a los que esté adherido el Partícipe, y las aportaciones periódicas ya realizadas o pendientes (previsión de aportaciones periódicas anuales).

Se realiza el control de límites de aportación tanto para el Estado como para las Diputaciones Forales.

#### Tratamiento de Excesos de Aportaciones

Permite generar automáticamente operaciones de Entrada de Exceso, en el momento de al crear una aportación se sobrepase el límite de aportación anual.

#### Transformación de solicitudes a operaciones en firme.

Proceso manual y automático de transformación de solicitudes a operaciones en firme, tomando el valor liquidativo a la fecha indicada en la solicitud.

Si la aplicación de partícipes esta conectada con la valoración, el proceso de traslado y transformación se puede realizar automáticamente.

#### **Generación de aportaciones periódicas.**

Proceso de generación de operaciones periódicas, a partir de las definiciones introducidas previamente.

#### **Gestión de recibos (CSB 19).**

Generación y mantenimiento de recibos, emisión del fichero con formato CSB19, control de remesas, gestión de devoluciones y transformación a operaciones.

Permite tratar tanto aportaciones del partícipe, como de terceras personas (conyuge, familiares, promotor).

#### **Tratamiento para aportaciones periódicas y / o extraordinarias.**

Tratamiento de agrupaciones de recibos por promotor, para enviar en la cinta bancaria un único recibo por el total de aportaciones del promotor, en lugar de enviar un recibo para cada aportación individual.

#### **Control automático de plazos legales de devolución de recibos.**

Incorporación del fichero de devoluciones procedente de la entidad depositaria, y generación de las correspondientes devoluciones de recibos y/o operaciones.

### **Operativa de Traspasos**

- Gestión de los traspasos de entrada y salida, según normativa 234.
- Alta manual y masiva de solicitudes de traspaso.
- Validaciones, rechazos y devoluciones.
- Emisión y recepción del fichero Norma 234.
- Tratamiento de solicitudes de traspaso no SNCE (EPSV por ejemplo).
- Generación de Complementos de Traspaso.
- Proceso masivo de movilización total de un plan, tanto interno como externo.

### **Remesas de Aportaciones**

Permite dar de alta, de manera rápida, bloques de aportaciones a un gran número de partícipes, en los que los datos de la aportación son comunes (fondo, plan, promotor, fechas, tipo de aportación...) y lo único que varía es el importe a aportar a cada partícipe.

Se utiliza, por ejemplo, en caso de aportaciones masivas del promotor a todos sus partícipes.

### **Operativa de Prestaciones**

En caso de producirse una contingencia que dé lugar a la percepción de una prestación, se deben crear un Expediente de Contingencia, para el partícipe causante, y tantos Expedientes de Beneficiarios como beneficiarios haya designados.

#### **Expedientes de Contingencia**

Alta rápida de Expedientes de Contingencia, dirigido al partícipe causante, indicando el Plan de Pensiones afectado, la Contingencia y los derechos consolidados destinados a ésta.

### **Expedientes de Beneficiario**

Desde el alta rápida de Expedientes de Contingencia se generan los Expedientes de Beneficiario, para el/los beneficiarios designados, en los que se recoge la siguiente información:

- Definición de las formas de cobro de la prestación (capital, renta o mixto).
- Saldo de participaciones asignado a la prestación.
- Control de la Documentación requerida y presentada.
- Estado del expediente. Solo cuando se 'active' el Expediente de Beneficiario, se puede percibir la prestación.

### **Calculo del Porcentaje de Retención**

Proceso, tanto individual como masivo, de calculo y / o regularización del porcentaje de retención a aplicar a los reembolsos previstos en un determinado ejercicio.

Maestro histórico de Datos Personales Privados de los perceptores (situación familiar, situación laboral, minusvalía, descendientes, ascendientes...), que se utiliza como información de apoyo para el calculo.

Maestros históricos de Mínimos, Reducciones y Escalas, según normativa vigente.

Maestro histórico del porcentaje de retención calculado, y aplicable a los reembolsos que se realicen a partir de una fecha. Contiene todos los datos de entrada y cálculos intermedios utilizados en el cálculo.

Tratamiento diferenciado según la residencia fiscal del perceptor (Estado o Diputaciones Forales).

### **Gestión de recibos (CSB 34).**

Generación y mantenimiento de órdenes de transferencia bancaria, emisión del fichero con formato CSB34, control de remesas y transformación a operaciones.

Tratamiento para reembolsos en forma de capital y / o renta, Traspasos de Salida (no SNCE), Devoluciones de Excesos y Rentas Aseguradas.

### **Tratamiento de Anticipos de Prestación**

Maestro que permite dar de alta y mantener anticipos de prestación, tanto en caso de prestaciones en forma de Capital como de Renta.

## **Procesos varios**

### **Transformación de solicitudes a operaciones en firme.**

Procesos manual y automático de transformación de solicitudes a operaciones en firme, tomando el valor liquidativo a la fecha indicada en la solicitud.

En caso de estar los fondos conectados con la aplicación de partícipes, durante la valoración de los mismos se lleva a cabo de manera automática esta transformación, así como la generación de las operaciones de totales a nivel de cartera.

### **Calculo de Comisiones de Agentes**

Proceso que realiza el cálculo de las comisiones a devengar a los agentes/subagentes, según su patrimonio diario en cada uno de los planes asociados.

**Número de partícipes en fondos**

Proceso de cálculo del número de partícipes en fondos. Este dato lo graba en la tabla histórica de valores liquidativos.

**Generación masiva de Provisiones**

Proceso de generación masiva de operaciones de provisión, en caso de planes de prestación definida, por motivos actuariales, de bajas, prestaciones u otros.

**Envío de avisos via SMS**

Operativa de envío de mensajes SMS a partícipes, en función de las alertas definidas por el usuario (registro de la operación, valoración de la misma, etc...).

RDSistemas

## Consultas:

### Entidades.

Consultas de cuentas de titulares, cuentas de agentes, beneficiarios por cuenta, entidades por edad, altas y bajas por agente, etc...

### Operaciones.

Solicitudes, suscripciones, reembolsos, bloqueos, retenciones, operaciones por sucursal, por agente, resumen diario, total por fondo, participaciones significativas, exceso de aportaciones, contratos de adhesión, expedientes de prestación, recibos, etc...

### Saldos.

Saldos actuales, a fecha, valorados, por titular, derechos consolidados, etc...

### Estados de Posición del partícipe.

Distintos modelos de estados de posición.

### Cuadros.

Cuadros entre el aplicativo de Partícipes y el de Fondos. Compara que la información relativa a partícipes cuadre a nivel individual y a nivel global para la valoración del fondo.

## Documentación

Permite la extracción de diferentes certificados, cartas y estados de posición que se pueden enviar al partícipe periódicamente y en momentos extraordinarios.

- Autorizaciones de Reembolso.
- Estados de Posición.
- Certificado de Aportaciones.
- Certificados de Pertenencia.
- Boletines de Adhesión.
- Carta de bienvenida al Plan.
- Carta de Derechos Consolidados.
- Certificado de Comisiones de Agentes.
- Certificado de Reconocimiento de la Prestación
- Certificado fiscal de Aportaciones.
- Certificado fiscal de Prestaciones.

## Normativa

### **Modelo 110.**

Procesos de generación y exportación en fichero con formato específico para Hacienda. Mantenimientos.

### **Modelo 190.**

Procesos de generación y exportación en fichero con formato específico para Hacienda. Mantenimientos.

### **Modelo 345.**

Procesos de generación y exportación en fichero con formato específico para Hacienda. Mantenimientos.

### **Modelos DGS.**

Modelo F050. Posibilidad de consultar esta información on-line, sin necesidad de generación de los modelos mediante el aplicativo de Fondos.

### **Modelos EPSV**

Consultas de generación interactiva de los modelos 1 (socios), 6 (Tramos por edad y sexo, Cuotas y Patrimonio del plan, y Gastos en prestaciones del plan) y 7 (Datos Estadísticos).

## Migración:

### **Incorporaciones.**

Tratamiento de interfases de incorporación de:

- Participes y entidades relacionadas (aportantes, beneficiarios, promotores...).
- Datos Privados. Hace referencia a la información de partícipes como ascendientes, descendientes y personas minusválidas, necesarias para el cálculo del tipo de retención y la generación de los modelos para Hacienda. Esta información se encuentra en una opción disponible para aquellas personas de la Gestora con acceso a una clave concreta.
- Contratos de Adhesión.
- Expedientes de Prestación.
- Porcentajes de Retención.
- Detalle de Operaciones.
- Operaciones Periódicas.
- Solicitudes de Traspaso.
- Valores Liquidativos, de fondos y de planes.

### **Exportaciones.**

- Participes y entidades relacionadas (aportantes, beneficiarios, promotores...).
- Detalle de Operaciones.
- Contratos de Adhesión.
- Expedientes de Prestación.
- Saldos de partícipes a fecha.
- Operaciones Periódicas.

- Valores Liquidativos, de fondos y de planes.
- Certificados Fiscales.
- Estados de Posición.
- Solicitudes de traspaso.

RDSistemas