

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

CIRCULAR NE 1.124

VISTOS: Las facultades que confiere la Ley a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para todas las Administradoras de Fondos de Pensiones / Administradoras de Recursos Previsionales.

REF.: MODIFICA CIRCULAR N° 1.105 DE CONFLICTOS DE INTERES. ARCHIVOS TA-1, TP-1 Y RI QUE DEBEN TRANSMITIR LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y ADMINISTRADORAS DE RECURSOS PREVISIONALES.

I. INTRODUCE LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA CIRCULAR NE 1.105 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 1999.

Reemplaza los Anexos de la Circular por los que se adjuntan

II. VIGENCIA

Las normas establecidas en la presente Circular comenzarán a regir a contar del 01 de Marzo del 2000.

FRANCISCO J. OPAZO DELPIANO
Superintendente Subrogante de AFP

SANTIAGO, 07 de Febrero del 2000

ANEXOS

ANEXO 2

ARCHIVO TP-1

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

TRANSACCIONES QUE EFECTUEN LAS PERSONAS QUE, EN RAZÓN DE SU CARGO O POSICIÓN, TENGAN ACCESO A INFORMACION DE LAS INVERSIONES DEL FONDO DE PENSIONES, Y LAS QUE EFECTUEN SUS CORRESPONDIENTES CONYUGES. INSTRUMENTOS NACIONALES

Nombre de la Administradora _____
 R.U.T. _____
 Fecha del Informe (AAAA-MM-DD) _____
 Líneas informadas _____
 Total Control _____

96.56 Fecha de Transacción	Folio de Transacción	Tipo de Instrumento	RUT o Código del Emisor	Serie o Nemotécnico del Instrumento	Fecha de Emisión (AAAA-MM-DD)	Unidades	Precio Unitario	Valor Total	Compra Venta Traspaso	TIR o % Valor Par (en %)	Plazo del Instrumento (años)	Código de Transacción/ Moneda de Transacción	Fecha Endoso /Venta /Cesión	96.57 Nombre/ Razón Social	96.584 RUT	96.59 Relación o Posición
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
								Total								

ANEXO 3

ARCHIVO RI

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

BASE DE DATOS DE PERSONAS RELACIONADAS A LA ADMINISTRADORA O QUE, EN RAZÓN DE SU CARGO O POSICION, TIENEN ACCESO A INFORMACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE PENSIONES. INCLUYE MOVIMIENTOS DE LOS ULTIMOS 12 MESES

Nombre de la Administradora _____
 R.U.T. _____
 Fecha del Informe (AAAA-MM-DD) _____
 Líneas informadas _____
 Total Control _____

	10.11 Nombre/Razón Social	10.12 RUT	96.55 Relación o Posición	10.14 Cargo	10.15 Nombre Empresa	10.16 RUT Empresa	10.17 Fecha Inicio R/P	10.18 Fecha Término R/P	10.19 Nombre Persona Relacionada o con Información	10.20 RUT	10.21 NR	10.22 % Participación	10.23 Nombre Sociedad Intermedia	10.24 RUT Sociedad Intermedia	
	Apellidos Paterno, Materno y Nombres								Apellidos Paterno, Materno y Nombres						
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
								TOTAL							

ANEXO 4

Especificaciones Computacionales para Transmisión

Descripción de Registros

Especificaciones Técnicas para la Transmisión de Transacciones
de la Administradora de Fondos de Pensiones /
Administradora de Recursos Previsionales

1. Introducción.

Archivo con las transacciones diarias de la Administradora en instrumentos financieros nacionales, correspondientes sólo a compras y ventas. Los instrumentos informados corresponden a **Renta Fija, Intermediación Financiera, Acciones y Cuotas de Fondos de Inversión.**

Las especificaciones y modalidades de transmisión, se encuentran definidas en la Circular NE 801.

2. Descripción de archivos

2.1 Nombre del archivo

La nomenclatura del nombre del archivo es la siguiente:

TAAammdd.ext

donde:

aa	corresponde al año que se informa
mm	corresponde al mes que se informa
dd	corresponde al día que se informa
ext	corresponde a la abreviación de tres caracteres del nombre de la A.F.P. o de la A.R.P.

Periodicidad: La periodicidad en la recepción del archivo es **diaria** excepto los fines de semana y/o feriados legales.

2.2 Descripción de Registro

1) Registro de Encabezado

Archivo: Taaammdd.ext		
Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
Tipo de Registro	X(01)	E
R.U.T de la A.F.P./A.R.P.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Fecha del informe	9(08)	aaaammdd
Líneas informadas	9(04)	
Total Control	9(14)	
Signo	X(01)	
Filler	X(01)	
Largo del Registro	172 bytes	

2) Registro de Movimientos

Archivo : aammdd.ext		
Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
Tipo de Registro)	X(01)	M
Folio	X(10)	
Tipo de Instrumento	X(03)	
Filler	X(01)	
R.U.T. del Emisor o Aval	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Serie del Instrumento	X(16)	
Fecha de Emisión	9(08)	aaaammdd
Unidades	9(12)v9(02)	
Signo	X(01)	+,-
Precio Unitario	9(12)v9(02)	
Signo	X(01)	+,-
Valor Total	9(14)	
Signo	X(01)	+,-
Compra/Venta	X(01)	C,V
TIR o % Valor Par)	9(03)v9(02)	
Signo	X(01)	+,-
Plazo del Instrumento	9(02)v9(02)	
Código de Transacción	X(04)	
Fecha de Endoso Venta/Cesión	9(08)	aaaammdd
Contraparte	X(45)	
R.U.T. contraparte	9(08)	
Dígito Verificado	X(01)	
Relación o Posición	X(02)	
Largo del Registro	172bytes	

3.

Observaciones:

- En el caso que el valor informado en un campo sea cero, su signo asociado debe ser "+".
- Todos los campos Filler deben ser llenados con blancos.
- El campo Contraparte esta formado por apellido paterno, apellido materno y nombres de pila, si se trata de persona natural, o razón social si es persona jurídica.

Especificaciones Técnicas para la Transmisión
de las Transacciones de Personas Relacionadas

1. Introducción.

Archivo con las transacciones de personas relacionadas a la Administradora, o con acceso a información de las inversiones del Fondo de Pensiones que administran, en instrumentos financieros nacionales, correspondientes sólo a compras y ventas.

Las especificaciones y modalidades de transmisión, se encuentran definidas en la Circular N° 801.

Descripción de archivos

2.1 Nombre del archivo

La nomenclatura del nombre del archivo es la siguiente:

TPaammdd.ext

donde:

aa	corresponde al año que se informa
mm	corresponde al mes que se informa
dd	corresponde al día que se informa
ext	corresponde a la abreviación de tres caracteres del nombre de la A.F.P. o de la A.R.P.

Periodicidad: La periodicidad en la recepción del archivo es **quincenal** y debiendo ser enviado por la A.F.P. o A.R.P. los días 1 y 15 o hábil siguiente de cada mes.

2.2 Descripción de Registro

1) Registro de Encabezado

Archivo: TPaammdd.ext		
Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
Tipo de Registro	X(01)	E
R.U.T de la A.F.P./A.R.P.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Fecha del informe	9(08)	aaaammdd
Líneas informadas	9(04)	
Total Control	9(14)	
Signo	X(01)	
Filler	X(143)	
Largo del Registro	180 bytes	

2) Registro de Movimientos

Archivo : Tpaammdd.ext		
Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
Tipo de Registro	X(01)	M
Fecha de Transacción	9(08)	aaaammdd
Folio	X(10)	
Tipo de Instrumento	X(03)	
Filler	X(01)	
R.U.T. del Emisor o Aval	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Serie del Instrumento	X(16)	
Fecha de Emisión	9(08)	aaaammdd
Unidades	9(12)v9(02)	
Signo	X(01)	+ , -
Precio Unitario	9(12)v9(02)	
Signo	X(01)	+ , -
Valor Total	9(14)	
Signo	X(01)	+ , -
Compra/Venta	X(01)	C , V
TIR o % Valor Par	9(03)v9(02)	
Signo	X(01)	+ , -
Plazo del Instrumento	9(02)v9(02)	
Código de Transacción	X(04)	
Fecha de Endoso Venta/Cesión	9(08)	aaaammdd
Nombre / Razón Social	X(45)	
R.U.T. Nomb/Razón Soc.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Relación o Posición	X(02)	
Largo del Registro	180 bytes	

3. Observaciones:

- En el caso que el valor informado en un campo sea cero, su signo asociado debe ser "+".
- Todos los campos Filler deben ser llenados con blancos.
- El campo Nombre/Razón Social esta formado por apellido paterno, apellido materno y nombres de pila, si se trata de persona natural, o razón social si es persona jurídica.

Especificaciones Técnicas para la Transmisión
de la Identificación de Personas Relacionadas

1. Introducción.

Archivo con la identificación de las personas relacionadas a la A.F.P. o A.R.P., o con acceso a información de las inversiones del Fondo de Pensiones que administran.

Las especificaciones y modalidades de transmisión, se encuentran definidas en la Circular N° 801.

2. Descripción de Archivos

2.1 Nombre del Archivo

La nomenclatura del nombre del archivo es la siguiente:

RIaamm.ext

donde:

aa corresponde al año que se informa
mm corresponde al mes que se informa
ext corresponde a la abreviación de tres caracteres del nombre de la A.F.P. o de la A.R.P.

Periodicidad: La periodicidad en la recepción del archivo es **mensual**, debiendo ser enviado por la A.F.P. o A.R.P. el primer día hábil de cada mes.

2.2 Descripción de Registro

1) Registro de Encabezado

Archivo: RIaamm.ext		
Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
Tipo de Registro	X(01)	E
R.U.T. de la A.F.P./A.R.P.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Fecha Actualización	9(06)	aaaamm
Fecha del informe	9(08)	aaaammdd
Líneas informadas	9(04)	
Filler	X(202)	
Largo del Registro	230 bytes	

2) Registro de Personas

Archivo: Rlaamm.ext		
Información del Campo	Tamaño	Contenido o Formato
Tipo de Registro	X(01)	P
Nombre/Razón Social	X(45)	
R.U.T.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Relación o Posición	X(02)	
Cargo	X(15)	
Nombre Empresa	X(15)	
R.U.T. Empresa	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Fecha Inicio R/P	9(08)	aaaammdd
Fecha Termino R/P	9(08)	aaaammdd
Nombre Director / Ejecutivo / Cónyuge	X(45)	
R.U.T. Dir. / Ejec. / Cony.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
NR (Naturaleza de la Relación)	X(01)	(D,I)
% Participación	9(03)V9(02)	
Nombre Sociedad Intermedia	X(45)	
R.U.T. Sociedad Intermedia	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	
Filler	X(04)	
Largo del Registro	230 bytes	

3. Observaciones:

- Todos los campos Filler deben ser llenados con blancos.
- Los campos Nombre/Razón Social, Nombre Director/Ejecutivo/Cónyuge están formados por apellido paterno, apellido materno y nombres de pila, si se trata de persona natural, o razón social si es persona jurídica.