

## CIRCULAR N° 1176

- 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.
- REF.:** ARCHIVO DE PROMOTORES, AGENTES DE VENTA Y PERSONAL DE ATENCIÓN DE PÚBLICO DE LAS ADMINISTRADORAS. Modifica Circular N° 1051.

Introdúcense las siguientes modificaciones a la Circular N° 1051:

1. Elimínase del número 2 la frase “Dos o más A.F.P. podrán acordar la administración unificada del Archivo.”
2. Elimínase del número 16 la frase “Dos o más administradoras podrán juntarse para contratar este servicio.”
3. Reemplázase el número 18 por el siguiente:

“[18] En la semana posterior a la entrega de las notas del examen, la administradora deberá enviar a esta Superintendencia una fotocopia del instrumento de evaluación aplicado y un informe con el resultado del análisis de sus características técnicas, el cual deberá basarse en el estudio cuantitativo y cualitativo de datos estadísticos. Asimismo, todos los días 05 de abril, 05 de agosto y 05 de diciembre, o día hábil siguiente si éstos fueran sábado, domingo o festivo, cada AFP deberá enviarnos un archivo de datos denominado *Resultados Examen de Postulantes a Promotores y Agentes de Venta*, con el total de las personas que inscribió para rendir el examen y los respectivos resultados, ciñéndose a la estructura definida en el anexo N° 2.”
4. Reemplázase el número 21 por el siguiente:

“[21] Previo a la contratación y con el objeto de evitar que una persona sea dependiente de más de una administradora y que se contrate a agentes involucrados en irregularidades graves (falsificación de firmas o adulteración de documentos, irregularidades en recaudación, especialmente las señaladas en nuestro oficio N° 6171, de fecha 26.09.1984, apropiación indebida de fondos, otras acciones ilícitas o negarse a la labor fiscalizadora de esta Superintendencia), el día 25 de cada mes o día hábil siguiente si éste fuese sábado, domingo o festivo, las AFP deben consultar a esta Superintendencia sobre la identificación de aquellas personas que postulan a la administradora para desempeñar actividades de promoción y venta. Dicha consulta se materializará enviando el archivo *Postulantes a Personal de Venta*, mediante transmisión electrónica de datos. La estructura e información que debe contener este archivo se establecen en el anexo N° 2. Si el archivo o la transmisión enviada por la administradora contienen errores, se tendrá por no recibido. Esta Superintendencia responderá mediante el archivo *Respuesta de Postulantes a Personal de Venta*, cuya estructura se establece en el anexo N° 3.”

5. Reemplázase en el número 23 la expresión “anexo N° 3” por “anexo N° 2”.
6. Elimínase del número 24 la frase “Dos o más A.F.P. podrán acordar la administración unificada del Archivo.”
7. Elimínanse del número 25 las expresiones “las restantes administradoras en forma paralela al envío a” y “de esos documentos,”.
8. Reemplázase en el número 26 la expresión “anexo N° 4” por “anexo N° 2”.
9. Reemplázanse los anexos 1, 2, 3 y 4 por los números 1, 2 y 3 que se adjuntan a la presente Circular.
10. Los archivos Agentes Afectos a Irregularidades y Actualización de Antecedentes se enviarán juntos, por medio de un mismo procedimiento. Los archivos Postulantes a Personal de Venta y Resultados de Examen de Postulantes a Promotores, se enviarán en otra ocasión y a través de procedimientos distintos.
11. Déjase sin efecto nuestro oficio N° 9292, de fecha 07.07.2000.
12. La presente Circular entrará en vigencia el día 1° de octubre de 2001. Por lo tanto, la última consulta entre administradoras se hará el último día hábil del mes de septiembre de 2001. La actualización de antecedentes que corresponde se realice el quinto día hábil del mes de octubre de 2001, debe efectuarse utilizando el esquema de información vigente al día 30 de septiembre de 2001.

**ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI**  
**Superintendente de A.F.P.**

Santiago, 31 de AGOSTO 2001.

# **Instrucciones para el traspaso de información de postulantes a Promotores y Agentes de Venta**

**Fecha Creación/Modificación 14 de marzo de 2001**  
**Fecha Modificación 10 de agosto de 2001**

## **ANEXO N11**

## Archivo de Promotores, Agentes de Venta y Personal de Atención de Público.

Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del agente	X(09)	
Número único de inscripción	X(09)	
Apellido paterno	X(15)	
Apellido materno	X(15)	
Nombres	X(20)	
Región de la Agencia	9(02)	
Agencia	X(15)	
Dirección agencia	X(20)	
Fecha ingreso AFP	9(08)	aaaammdd
Nota examen ingreso	9(03)	
Fecha examen	9(08)	aaaammdd
<b>Largo del Registro</b>	X(124)	

- \$** El número de inscripción debe ser único y su formato corresponde al siguiente:
- S** los 2 primeros caracteres deben corresponder a la sigla de la AFP
  - S** número de 6 dígitos
  - S** dígito verificador, obtenido a partir del número con el mismo algoritmo de cálculo del dígito verificador para números de RUT.

## **ANEXO N12**

## 1. Archivo de Actualización de antecedentes

Archivo: Aaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 1 (Encabezado)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT de la AFP	X(09)	
Período	9(06)	aaaamm
Filler	X(109)	
<b>Largo del Registro</b>	X(124)	

Archivo: Aaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 2 (Datos)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del agente	X(09)	
Número único de inscripción	X(09)	
Apellido paterno	X(15)	
Apellido materno	X(15)	
Nombres	X(20)	
Región de la Agencia	9(02)	
Agencia	X(15)	
Dirección agencia	X(20)	
Fecha ingreso AFP	9(08)	aaaammdd
Nota examen ingreso	9(03)	
Fecha examen	9(08)	aaaammdd
<b>Largo del Registro</b>	X(124)	

- § El número de inscripción debe ser único y su formato corresponde al siguiente:
- S** los 2 primeros caracteres deben corresponder a la sigla de la AFP
  - S** número de 6 dígitos
  - S** dígito verificador, obtenido a partir del número con el mismo algoritmo de cálculo del dígito verificador para números de RUT.

## 2. Archivo de Agentes Afectos a Irregularidades

Archivo: laamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 1 (Encabezado)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT de la AFP	X(09)	
Período	9(06)	aaaamm
Filler	X(55)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(70)</b>	

Archivo: laamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 2 (Datos)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del agente	X(09)	
Número único de inscripción	X(09)	
Apellido paterno	X(15)	
Apellido materno	X(15)	
Nombres	X(20)	
Causal	9(02)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(70)</b>	

§ La *causal* debe corresponder con alguno de los siguientes códigos:

- 01 falsificación de firma
- 02 adulteración de documento
- 03 apropiación indebida de fondos
- 04 irregularidades en recaudación
- 05 otras acciones ilícitas
- 06 negarse a labor fiscalizadora



## 3. Archivo de Postulantes a Personal de Venta.

Archivo: CPaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 1 (Encabezado)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT de la AFP	X(09)	
Período	9(06)	aaaamm
Filler	X(44)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(59)</b>	

Archivo: CPaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 2 (Datos)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del agente	X(09)	
Apellido paterno	X(15)	
Apellido materno	X(15)	
Nombres	X(20)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(59)</b>	

## 4. Archivo de Resultados examen de postulantes a Promotores y Agentes de Venta.

Archivo: PPaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 1 (Encabezado)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT de la AFP	X(09)	
Período	9(06)	aaaamm
Filler	X(52)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(67)</b>	

Archivo: PPaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 2 (Datos)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del agente	X(09)	
Apellido paterno	X(15)	
Apellido materno	X(15)	
Nombres	X(20)	
Puntaje corregido	9(02)	
Nota examen	9(03)	
Sede examen	9(02)	
Rindió	X(01)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(67)</b>	

El campo **Sede examen** debe corresponder con alguno de los siguientes códigos:

01	Arica	53	Curicó
02	Iquique	55	Talca
06	Antofagasta	60	Chillán
10	Copiapó	63	Concepción
12	La Serena	77	Temuco
23	Valparaíso	79	Valdivia
25	Viña del Mar	82	Puerto Montt
29	Providencia	89	Coyhaique
43	Santiago	93	Punta Arenas
48	Rancagua		

El campo **rindió** debe coincidir con con alguno de los siguientes códigos:

S	Presente
N	Ausente

Este archivo debe contener un registro tipo 1 al comienzo del archivo y a continuación un registro tipo 2 por cada postulantes a examen.

**ANEXO N13**

## Archivo de Respuesta de Postulantes a Personal de Venta.

Archivo: RPaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 1 (Encabezado)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT de la AFP	X(09)	
Período	9(06)	aaaamm
Filler	X(54)	
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(69)</b>	

Archivo: RPaamm.ext		
Tipo de registro: Tipo 2 (Datos)		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del agente	X(09)	
Apellido paterno	X(15)	
Apellido materno	X(15)	
Nombres	X(20)	
RUT de la AFP donde trabaja	X(09)	
Estado	X(01)	A, O, I
<b>Largo del Registro</b>	<b>X(69)</b>	

## Notas:

- Si el postulante se encuentra trabajando en alguna AFP, aparecerá el RUT de esta AFP en el campo *RUT de la AFP donde trabaja*. En caso contrario, este campo se completará con caracteres blancos.
- El campo *estado* podrá contener los siguientes valores:
  - A si el postulante no se encuentra trabajando en alguna AFP y no presenta irregularidades.
  - O si el postulante se encuentra vigente en alguna AFP.
  - I si el postulante presenta irregularidades.