



CIRCULAR N° 1187

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.: INFORMACIÓN DE EMPLEADORES MOROSOS. REEMPLAZA CIRCULARES NÚMEROS 347, 378, 1.042 Y 1.177.

I. ASPECTOS GENERALES.

1. La Dirección del Trabajo tiene a su cargo la elaboración y publicación del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional, confeccionado tanto a partir de la información emanada de su propio actuar institucional como de la suministrada por todas las entidades previsionales del país, ya sean de carácter público como privado, entre las que se encuentran las Administradoras de Fondos de Pensiones.
2. Con el propósito de modernizar y perfeccionar la efectividad del Boletín como instrumento de fiscalización y certificación del incumplimiento previsional, se ha estimado necesario incorporar nuevos datos en él.
3. Para dar cumplimiento a lo señalado precedentemente, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán enviar a la Dirección del Trabajo, Agustinas 1253, octavo piso, la información relativa a empleadores morosos que más adelante se señala.

II. INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

1. El envío deberá hacerse trimestralmente, en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el día 30 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo.
2. La información que se envíe deberá contener lo siguiente:
 - a) Empleadores con cotizaciones declaradas y no pagadas que cumplan con:
 - Haber declarado y no pagado cotizaciones previsionales por uno o más meses de remuneraciones devengadas hasta el segundo mes anterior al mes del envío de la información.
 - No haber efectuado al último día del mes anterior al mes de envío de la información, pagos totales por los períodos declarados.
 - b) Empleadores con cotizaciones previsionales no declaradas ni pagadas que cumplan con:

- Estar incluidos en un Acta de Fiscalización constituida por fiscalizadores de la Dirección del Trabajo, por cotizaciones previsionales impagas correspondientes a remuneraciones devengadas hasta el segundo mes anterior al mes de envío de la información.
 - No haber efectuado al último día del mes anterior al mes de envío de la información, pagos totales por los períodos no declarados.
3. La información deberá enviarse mediante disco compacto (CD), en formato ASCII, de acuerdo al esquema de registro, instrucciones y reglas de validación definidos en el anexo N° 1 de la presente circular.
 4. Con el objeto que la Dirección del Trabajo pueda eliminar del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional a los empleadores que fueron erróneamente incluidos, las Administradoras deberán remitirle el ARCHIVO DE ACLARACIÓN MASIVA DE DEUDAS PREVISIONALES, mediante disco compacto (CD), en formato ASCII, de acuerdo al esquema de registro, instrucciones y reglas de validación definidos en el anexo N° 2 de la presente circular.
 5. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán adoptar las medidas necesarias tendientes a respaldar la autenticidad de la información que proporcionen.
 6. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán otorgar un documento que certifique el pago de las cotizaciones, a todos aquellos empleadores que paguen las cotizaciones que originaron su inclusión en el Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional y que así lo soliciten.

Dicho documento deberá indicar el monto nominal total de las cotizaciones pagadas, señalando detalladamente el o los períodos pagados.

III. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán otorgar un documento que certifique que los empleadores incluidos en el Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional, se encuentran acogidos a convenio de pago en conformidad a la Ley N° 19.720, cuando éstos así lo soliciten y siempre que el respectivo convenio no hubiese caducado por aplicación de alguna de las causales establecidas en el número 13, del capítulo I de la Circular N° 1.164, de fecha 11 de abril de 2001.

IV. VIGENCIA.

La presente circular entrará en vigencia a contar de la información que debe remitirse a la Dirección del Trabajo el día 30 de enero de 2002.

ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI
Superintendente de A.F.P.

Santiago, 7 de diciembre de 2001.

ANEXO N° 1

ARCHIVO DE DEUDAS PREVISIONALES (BOLABNNN)

1. REGISTRO DE CONTROL

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	X(009) R.CONTROL
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	X(021)
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	9 (006) MMAAAA
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	9 (008)
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	9 (015)
FILLER	X(104)

2. REGISTRO DE DETALLE

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
RUT DEL DEUDOR	X(010)
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	X(060)
RUT DEL TRABAJADOR	X(010)
NOMBRE DEL TRABAJADOR	X(060)
PERÍODO DE LA DEUDA	9 (006) AAAAMM
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	9 (015)
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	9 (002)

LARGO DEL REGISTRO 167

OBSERVACIONES.

- a) El nombre del archivo será BOLABNNN, donde NNN corresponderá al número del Boletín en que se incluirá esta información.

- b) El archivo se debe subdividir en los siguientes tipos de registros:
- ◆ Registro tipo 1: REGISTRO DE CONTROL.
 - ◆ Registro tipo 2: REGISTRO DE DETALLE.
- c) REGISTRO DE CONTROL.
- ◆ CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA A.F.P.:
Corresponde al código de la Administradora que envía la información, de acuerdo a los códigos asignados por esta Superintendencia.
 - ◆ IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL:
Corresponde al texto obligatorio “R.CONTROL”.
 - ◆ PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN:
Corresponde al mes precedente al mes en que debe enviarse la información.
 - ◆ TOTAL REGISTROS INFORMADOS:
Corresponde a la sumatoria de los registros de detalle del REGISTRO DE DETALLE.
 - ◆ MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS:
Corresponde a la sumatoria de los montos registrados en el campo MONTO DE LA DEUDA NOMINAL del REGISTRO DE DETALLE.
- d) REGISTRO DE DETALLE.
- ◆ IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR:
Corresponde registrar el nombre o razón social del deudor, conforme a:

Persona Natural	:	Apellido paterno, apellido materno, nombres.
Persona Jurídica	:	Razón Social.
 - ◆ NOMBRE DEL TRABAJADOR:
Se debe indicar el apellido paterno, apellido materno y nombres.

◆ PERÍODO DE LA DEUDA:

Corresponde al mes de devengamiento de las remuneraciones, cuyas cotizaciones previsionales fueron declaradas y no pagadas o constan en un acta de fiscalización de la Dirección del Trabajo. Por cada período adeudado a cada trabajador se debe incluir un REGISTRO DE DETALLE.

- e) Todos los campos deben informarse. Si en alguno de ellos el largo del campo es superior al largo de la información, entonces los campos que sean numéricos deberán completarse con ceros y los campos alfanuméricos con blancos. Los datos no podrán contener eñes, apóstrofes, acentos y otros.

**REGLAS DE VALIDACIÓN DEL ARCHIVO DE DEUDAS PREVISIONALES
(BOLABNNN)**

CAMPOS	VALIDACIONES
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	El campo debe ser numérico y corresponder al asignado por esta Superintendencia.
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	El campo debe ser alfabético y corresponder al definido como R.CONTROL.
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	El campo debe ser alfabético.
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	0 < MM < 13 AAAA >= 2001
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	El campo debe ser numérico e igual a la sumatoria de todos los registros de detalle de períodos adeudados por cada trabajador.
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
RUT DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, distinto de blanco.
RUT DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
NOMBRE DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfabético y distinto de blanco.
PERÍODO DE LA DEUDA	AAAA >= 1981 0 < MM < 13
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	El campo debe ser numérico. 01 = Declaraciones no canceladas 02 = Imposiciones no declaradas 03 = Deudas previsionales acogidas a convenio ley N° 19.720.

ANEXO N° 2

ACLARACIÓN MASIVA DE DEUDAS PREVISIONALES (ACLBLNNN)

1. REGISTRO DE CONTROL

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	X(009)CONTROL_A
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	X(021)
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	9 (006)MMAAAA
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	9 (008)
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	9 (015)
FILLER	X(104)

2. REGISTRO DE DETALLE

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
RUT DEL DEUDOR	X(010)
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	X(060)
RUT DEL TRABAJADOR	X(010)
NOMBRE DEL TRABAJADOR	X(060)
PERÍODO DE LA DEUDA	9 (006)AAAAMM
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	9 (015)
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	9 (002)

LARGO DEL REGISTRO 167

OBSERVACIONES.

- a) El nombre del archivo será ACLBLNNN, donde NNN corresponderá al número del Boletín Vigente, en donde se realizarán las aclaraciones.

- b) El archivo se debe subdividir en los siguientes tipos de registros:
- ◆ Registro tipo 1: REGISTRO DE CONTROL.
 - ◆ Registro tipo 2: REGISTRO DE DETALLE.
- c) REGISTRO DE CONTROL.
- ◆ CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA A.F.P.:
Corresponde al código de la Administradora que envía la información, de acuerdo a los códigos asignados por esta Superintendencia.
 - ◆ IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL:
Corresponde al texto obligatorio “CONTROL_A”.
 - ◆ PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN:
Corresponde al mes precedente al mes en que debe enviarse el ARCHIVO DE DEUDAS PREVISIONALES.
 - ◆ TOTAL REGISTROS INFORMADOS:
Corresponde a la sumatoria de los registros de detalle del REGISTRO DE DETALLE.
 - ◆ MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS:
Corresponde a la sumatoria de los montos registrados en el campo MONTO DE LA DEUDA NOMINAL del REGISTRO DE DETALLE.
- d) REGISTRO DE DETALLE.
- ◆ IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR:
Corresponde registrar el nombre o razón social del deudor, conforme a:

Persona Natural	:	Apellido paterno, apellido materno, nombres.
Persona Jurídica	:	Razón Social.
 - ◆ NOMBRE DEL TRABAJADOR:
Se debe indicar el apellido paterno, apellido materno y nombres.

◆ PERÍODO DE LA DEUDA:

Por cada período adeudado a cada trabajador se debe incluir un REGISTRO DE DETALLE.

- e) Todos los campos deben informarse. Si en alguno de ellos el largo del campo es superior al largo de la información, entonces los campos que sean numéricos deberán completarse con ceros y los campos alfanuméricos con blancos. Los datos no podrán contener eñes, apóstrofes, acentos y otros.

**REGLAS DE VALIDACIÓN DEL ARCHIVO DE ACLARACIÓN MASIVA DE
DEUDAS PREVISIONALES
(ACLBLNNN)**

CAMPOS	VALIDACIONES
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	El campo debe ser numérico y corresponder al asignado por esta Superintendencia.
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	El campo debe ser alfabético y corresponder al definido como CONTROL_A.
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	El campo debe ser alfabético.
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	0 < MM < 13 AAAA >= 2001
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	El campo debe ser numérico e igual a la sumatoria de todos los registros de detalle de períodos adeudados por cada trabajador.
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
RUT DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, distinto de blanco.
RUT DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
NOMBRE DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfabético y distinto de blanco.
PERÍODO DE LA DEUDA	AAAA >= 1981 0 < MM < 13
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	El campo debe ser numérico. 01 = Declaraciones no canceladas 02 = Imposiciones no declaradas 03 = Deudas previsionales acogidas a convenio ley N° 19.720.

