

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES**

**CIRCULAR N° 770**

**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: INFORME MENSUAL DEL FONDO DE PENSIONES QUE DEBEN PRESENTAR LAS ADMINISTRADORAS: MODIFICA CIRCULAR N° 524.**

1. Introdúcense las siguientes modificaciones a la Circular N° 524:

a. Reemplázase el segundo párrafo de la letra C del capítulo I, por el siguiente:

Adicionalmente, las Administradoras deberán enviar vía transmisión de datos la misma información que se incluye en las secciones I y II del referido informe, la cual deberá estar dispuesta según las especificaciones señaladas al final de esta Circular en el anexo "Instrucciones de información mensual en cinta magnética o vía transmisión de datos". Ante la eventualidad de no poder realizarse la transmisión, la información puede ser enviada mediante cinta magnética.

b. Reemplázase el primer párrafo de la letra F del capítulo I, por el siguiente:

El informe Mensual del Fondo deberá entregarse en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, antes de las 17:30 horas del día 25 del mes siguiente al del informe, o el día hábil siguiente si éste no lo fuere. Para los efectos del envío de dicho informe vía transmisión de datos, el plazo será el señalado precedentemente.

c. Reemplázanse las páginas 1 y 6 del ANEXO I: "Instrucciones de información mensual en cinta magnética" por las que se adjuntan.

2. Vigencia

Las instrucciones impartidas en la presente Circular comenzarán a regir el día 03 de mayo de 1993.

**ANDRES CUNEO MACCHIAVELLO  
SUPERINTENDENTE SUBROGANTE**

SANTIAGO, 30 de Abril de 1993

## ANEXO I. Instrucciones de información mensual en cinta magnética o vía transmisión de datos.

Para los efectos de entregar la FECU-FONDO en cinta magnética, ésta tendrá que ser identificada con una etiqueta que indique el nombre de la A.F.P. y el mes correspondiente al informe.

### 1. Especificaciones de Grabación

Los archivos que se incluyen en la cinta deberán ser grabados con las siguientes características:

Densidad de Grabación	:	1600 bpi
Código de grabación	:	EBCDIC
Factor de Bloqueo	:	20 registros por bloque
Archivos consecutivos no rotulados (sin label)		

### 2. Estructura del Informe Mensual

Este informe deberá contener **nueve** archivos, cada uno con un Registro de Identificación (al principio de cada archivo) y a continuación los Registros de Datos que sean necesarios.

En estos registros se hace referencia al campo **Código de Item**, que está compuesto por tres elementos:

Elemento 1	9(03)
Elemento 2	9(03)
Elemento 3	9(02)

Así, al registrarse estos códigos, el campo que los contenga (Código de Item) deberá estar formado por estos tres elementos, los que siempre deben tener un valor, debiéndose registrar con ceros aquellos que no contengan información.

En general, los valores registrados para cada elemento, deben ser alineados al lado derecho. De esta forma, si algún valor tiene menos dígitos que el correspondiente elemento, entonces los que falten deberán ser dejados en cero.

#### Ejemplo:

A continuación se muestra como deberán ser registrados algunos códigos de la FECU":

51.00	05100000
55.300	05530000
56.430.11	05643011

### 3.4 Notas Explicativas al estado de variación patrimonial (detalle)

En este caso, para el informe en cinta magnética o vía transmisión de datos, se deberá utilizar como tercer elemento del Código de Item los números 10, 11, 12, etc. para indicar cuál es la línea de la cuenta Otros Aumentos.

Este tercer elemento deberá ser registrado en la cinta y en la transmisión y no en el informe en papel.

Por otra parte, si el número de líneas indicado en el formulario (7) no es suficiente para informar todas las Notas Explicativas, se deberán incluir los registros necesarios siguiendo el método de codificación señalado, es decir, 17 para la octava línea, 18 para la novena, etc.

Dado que el informe en cinta o vía transmisión debe contener lo mismo que el informe en papel, en caso que no existan los 7 conceptos para Otros aumentos u otras Disminuciones, entonces, los campos de los registros sobrantes deberán ser dejados en blanco o en cero, según corresponda.

#### a) Registro de Identificación

Tipo de Registro	X(01)	(I)
RUT A.F.P.	9(08)	
Dígito Verificador	X(01)	(60.000)
Filler	X(42)	
Total	<u>X(60)</u>	

#### b) Registro de Datos (Item 56.350 y 56.480)

Tipo de Registro	X(01)	(D)
Código de Item	9(08)	
Concepto	X(20)	
Número de Cuotas	9(12)V99	
Monto en pesos	9(14)	
Filler	X(03)	
Total	<u>X(60)</u>	