

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

CIRCULAR N° 891

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.: CUSTODIA DE TITULOS Y VALORES DE LOS FONDOS DE PENSIONES POR PARTE DEL BANCO CENTRAL DE CHILE Y ENTIDADES DE DEPOSITO Y CUSTODIA DE VALORES: DEROGA CIRCULAR N° 784.

La presente Circular contiene las normas sobre custodia de los títulos de los Fondos de Pensiones en la que se incorpora las modificaciones introducidas al D.L. N° 3.500 por las leyes N°s. 19.301 y 19.389. Tales normas se refieren principalmente a las siguientes operaciones: ingreso y egreso de títulos; corte de cupones; cobro de dividendos y otros eventos de capital; control de la proporción legal de custodia requerida; y valorización o revalorización, según corresponda, que efectuarán la Sección Administración de Valores del Banco Central de Chile y/o las entidades privadas de depósito y custodia de valores.

I. NORMAS GENERALES DE CUSTODIA DE TITULOS DE LOS FONDOS DE PENSIONES

1. Los títulos representativos de a lo menos, el noventa por ciento del valor del Fondo de Pensiones y del Encaje deberán mantenerse, en todo momento, en custodia del Banco Central de Chile, en las instituciones extranjeras que éste autorice para el caso de las inversiones de la letra l) del artículo 45 y en las entidades privadas de depósito y custodia de valores a que se refiere la Ley N° 18.876. En este último caso, las entidades privadas de depósito y custodia de valores y las Administradoras deberán observar las reglas especiales sobre custodia contenidas en el Título XIII del D.L. 3.500.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

2. Se entenderá para efectos de la presente Circular como entidad custodia, al Banco Central de Chile y/o las entidades privadas de depósito y custodia de valores, en adelante las entidades privadas de depósito, a que alude la Ley N° 18.876, que cuenten con la respectiva resolución que autorice su funcionamiento, emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros.
3. La custodia que efectuará la correspondiente entidad tendrá como objeto principal el resguardo de los valores representativos de la inversión de los Fondos de Pensiones y del Encaje de las Administradoras de Fondos de Pensiones.
4. A la Administradora le estará prohibido efectuar traspasos y transferencias de valores que involucren la cuenta de custodia del Fondo de Pensiones administrado. Por traspaso de valores se entenderá el egreso y posterior ingreso físico o electrónico de valores entre cuentas de un mismo depositante. Por transferencia de valores se entenderá el egreso y posterior ingreso físico o electrónico de valores entre cuentas de distintos depositantes, sin que haya existido una transacción realizada en los mercados en que se encuentran autorizados a operar los Fondos de Pensiones.
5. El control del vencimiento, cobros de intereses, cupones y dividendos, notificaciones, rescate anticipado y demás operaciones relacionadas con el control del servicio, vencimiento, rescate y demás cobros que originen los valores, serán de responsabilidad de las Administradoras.

Sin perjuicio de lo antes señalado, las entidades privadas de depósito podrán, con autorización expresa de las Administradoras, hacer efectivos los derechos patrimoniales del Fondo de Pensiones y del Encaje que deriven de los valores recibidos en custodia, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 de la Ley N° 18.876.

Asimismo, a requerimiento de las Administradoras, el Banco Central de Chile podrá efectuar el corte de cupones y certificar la tenencia de los títulos respectivos. La Sección Administración de Valores del Banco Central, certificará la tenencia de títulos mediante un documento debidamente timbrado y refrendado con firma autorizada, en el cual consten las características del título mantenido en custodia.

6. El ingreso y retiro de títulos, corte de cupones y revalorización se regirán por las normas contenidas en el Capítulo III de esta Circular, para el caso de títulos en custodia del Banco Central de Chile, o por aquellas establecidas en los reglamentos

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

internos de las entidades privadas de depósito, que hayan sido aprobados por la Superintendencia de Valores y Seguros y que no se contrapongan con las disposiciones sobre custodia contenidas en el D.L. 3.500 y con las consignadas en la presente Circular.

7. Las Administradoras deberán comunicar al Banco Central de Chile y a las entidades privadas de depósitos, el retiro de títulos y/o corte de cupones, con la anticipación que se señalen en sus respectivos reglamentos o disposiciones.
8. Para determinar el valor de la cartera de instrumentos del Fondo de Pensiones y del Encaje mantenido en custodia, para el efecto de que las entidades custodias puedan cumplir con el control de límites señalado en el artículo 44 del D.L. 3.500, se procederá de la siguiente forma:
 - En el caso del Banco Central de Chile, éste considerará la información que las respectivas Administradoras deberán proporcionarle en la oportunidad que se establece en las normas y procedimientos a que se refiere el número 12, de la letra B, del Capítulo III de la presente Circular.
 - En el caso de entidades privadas de depósito, éstas considerarán la información que esta Superintendencia les proporcione en la oportunidad que se establece en las normas y procedimientos, contenidos en la letra C, del Capítulo II de la presente Circular.
9. La Superintendencia determinará y comunicará al Banco Central de Chile y/o a las entidades privadas de depósito, por lo menos una vez a la semana, el monto que corresponda a la proporción mínima que cada Administradora debe mantener en custodia en cada entidad, esto es, la custodia requerida.
10. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número 1 anterior, el Banco Central de Chile estableció, mediante normas de carácter general, un porcentaje inferior al señalado en el citado número 1, durante los tres primeros meses de operación de un Fondo de Pensiones. En tal sentido, las Administradoras deberán mantener en custodia en las entidades respectivas a nivel consolidado, como mínimo, aquel monto que resulte de aplicar los porcentajes de los títulos representativos del valor del Fondo y del Encaje en los períodos que se indican a continuación, deducida la inversión materializada en el extranjero:

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Porcentaje del Fondo que debe mantenerse en custodia:

1 ^{er} mes de operación del Fondo	10%
2 ^o mes de operación	30%
3 ^{er} mes de operación	60%
4 ^o mes de operación y siguientes	90%

11. El depositario no podrá autorizar el retiro de los títulos depositados en custodia, si con ello deja de cumplirse la proporción mínima a que alude el número anterior. En el evento de que ello ocurriere, la Administradora deberá efectuar las diligencias necesarias que le permitan cumplir la respectiva operación en el mercado secundario formal, cuando este retiro se origine por una venta de títulos en dicho mercado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que correspondía su cumplimiento.

En todo caso, para efecto de lo dispuesto en el número 15 siguiente, la ocurrencia del hecho señalado en el párrafo anterior, se considerará como un déficit de custodia equivalente al que habría ocurrido si se hubiera retirado el respectivo instrumento de la custodia, correspondiendo, por lo tanto, aplicar las sanciones allí establecidas.

12. Respecto del Banco Central de Chile el control de la proporción mínima exigida se hará a la fecha de la entrega física de los títulos y/o cupones, considerando el saldo vigente a ese día.
13. Los títulos en que consten las inversiones del Fondo y que no se encuentren en custodia, deberán emitirse o transferirse con la cláusula "para el Fondo de Pensiones", precedida del nombre de la Administradora correspondiente. Igual constancia deberá exigirse en los sistemas a que se refiere el inciso final del artículo 12 de la Ley N° 18.046.
14. La enajenación o cesión de un título de propiedad de un Fondo, que no se encuentre en custodia, solamente podrá efectuarse por la Administradora mediante la entrega del respectivo título y su endoso, y sin éstos no producirá efecto alguno. Si el título fuere nominativo, deberá además notificarse al emisor.
15. El incumplimiento de la obligación de mantener en custodia los títulos representativos de, a lo menos, el noventa por ciento del valor del Fondo de Pensiones y del Encaje en las entidades señaladas en el número 1 anterior, hará incurrir a la Administradora en una multa a beneficio fiscal, que aplicará la Superintendencia y cuyo monto no podrá ser inferior a un diez por ciento ni superior al cien por ciento de la cantidad que faltare para completar el depósito a que se refiere el número mencionado.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

16. La Administradora que fuere sorprendida en el incumplimiento referido en el número precedente más de dos veces en el término de seis meses, se disolverá por el sólo ministerio de la Ley.
17. En caso de extravío de un título representativo de una inversión del Fondo, que no se encuentre en custodia, la Administradora no podrá obtener un duplicado sin comunicarlo previamente a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones. La infracción a esta disposición será sancionada con multa de hasta el ciento por ciento del valor del documento cuyo duplicado se obtuvo. Igual sanción podrá ser aplicada por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras o por la Superintendencia de Valores y Seguros, según corresponda, a los emisores, endosantes o avalistas de los documentos que no exigieren en forma previa al otorgamiento del duplicado o del nuevo endoso u otorgamiento de aval, que se les acredite la comunicación referida.
18. La constitución en garantía en favor de las Cámaras de Compensación, por operaciones de cobertura de riesgo financiero de un título de propiedad de un Fondo que no se encuentre en custodia, deberá efectuarse por la Administradora con las mismas formalidades que se exige para su enajenación o cesión, de acuerdo a lo señalado en el artículo 44 del D.L. 3.500.
19. El Banco Central de Chile cobrará a las Administradoras de Fondos de Pensiones por el servicio de custodia, las tarifas que éste determine. Por su parte, las entidades privadas de depósito cobrarán las tarifas fijadas contractualmente.
20. El Banco Central de Chile, podrá dictar las normas que sean necesarias para el manejo interno de la custodia, de acuerdo a lo indicado en el Capítulo III.F.1 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile. En este sentido, las normas propuestas se transcriben en el Capítulo III de esta Circular.
21. En el caso de ingreso de valores a custodia en entidades privadas de depósito, la entrega se hará mediante las formalidades propias de la transferencia de dominio, según sea la naturaleza del título de que se trate.
22. Los títulos o valores pertenecientes a los Fondos de Pensiones depositados en una entidad custodia serán de libre disposición por su calidad de inembargables, con la única excepción de aquellos recursos entregados en garantía en favor de Cámaras de

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Compensación para el cumplimiento de obligaciones de cobertura de riesgo, de acuerdo a lo estipulado en el segundo inciso del artículo 34, del D.L. 3.500.

II. NORMAS ESPECIFICAS DE CUSTODIA DE TITULOS DE LOS FONDOS DE PENSIONES APLICABLES A ENTIDADES PRIVADAS DE DEPOSITO.

A. Definición Custodia Requerida

La custodia requerida para cada Fondo de Pensiones que una entidad privada de depósito deberá considerar para un día determinado, en conformidad a lo señalado en el número 10 del Capítulo I anterior, se puede expresar por el siguiente algoritmo:

$$CR_{A,i,t} = X\% \times VF_{i,t-3} - IX_{i,t-3} - CMBC_{i,t-3} \sum_{j=1}^n COD_{j,i,t-3} - T_{out_A,i,t} + T_{in,A,i,t}$$

Donde:

$CR_{A,i,t}$:	Corresponde a la custodia requerida en pesos que debe considerar la entidad privada de depósito A para el Fondo de Pensiones i en el día t.
X%	:	Corresponde al porcentaje aplicable según el número 10 del Capítulo I anterior.
$VF_{i,t-3}$:	Corresponde al valor en pesos de la cartera de inversiones del Fondo de Pensiones i en el día t-3.
$IX_{i,t-3}$:	Corresponde al monto en pesos de inversión en el extranjero mantenida por el Fondo de Pensiones i al día t-3, incluyendo el saldo en cuentas corrientes tipo 3.
$CMBC_{i,t-3}$:	Corresponde a la custodia en pesos mantenida en el Banco Central de Chile por el Fondo de Pensiones i en el día t-3.

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

$\sum_{j=1}^n COD_{j,i,t-3}$:	Corresponde a la suma de los montos en pesos mantenidos en custodia en otras entidades privadas de depósito j por el Fondo de Pensiones i en el día t-3.
$T_{out,i,t}$:	Corresponde al monto en pesos de los instrumentos pertenecientes al Fondo de Pensiones i, traspasados desde la Custodia de la Entidad Privada de Depósito "A" a otras entidades custodias el día t.
$T_{in,i,t}$:	Corresponde al monto en pesos de los instrumentos pertenecientes al Fondo de Pensiones i traspasados desde otras entidades custodias a la Entidad Privada de Depósito "A" el día t.
t	:	Corresponde al día para el cual regirá la custodia requerida.

B. De las obligaciones de las entidades privadas de depósito y Cámaras de Compensación.

Las obligaciones de las entidades privadas de depósito serán, además de aquellas contempladas en la Ley N° 18.876 y su Reglamento, las contenidas en el artículo 44 y en el Título XIII del D.L. 3.500 de 1980, como asimismo, en el respectivo Reglamento Interno de las empresas, las siguientes:

1. La entidad privada de depósito deberá determinar diariamente y previo al inicio de las operaciones, el monto correspondiente al porcentaje de holgura disponible para efectuar las respectivas transacciones de cada Fondo de Pensiones. Para tal efecto, el margen de holgura se obtendrá de deducir la custodia requerida vigente para el día t, e informada por esta Superintendencia el día hábil anterior (día t-1), de la cartera en custodia al cierre del día hábil t-1 valorizada a los precios transmitidos por este Organismo para ese día (custodia mantenida).

Las transacciones de compras o ventas incrementarán o reducirán el margen de holgura en el día en que se efectúe el pago de las mismas, debiendo la entidad privada de depósito valorar estas transacciones empleando los precios informados por esta Superintendencia.

2. Las entidades privadas de depósito deberán comunicar a esta

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Superintendencia los Fondos de Pensiones que comienzan el día con una custodia inferior a la custodia requerida, como asimismo, aquellos que terminan el día precedente con un déficit en la custodia. Esta información deberá ser enviada vía fax antes de las 12:00 horas del día hábil siguiente a aquel en que la holgura calculada sea negativa.

3. Remitir simultáneamente a esta Superintendencia toda información esencial que se envíe a las Administradoras en su calidad de depositante.
4. Las entidades privadas de depósito y las Cámaras de Compensación estarán obligadas a proporcionar a la Superintendencia dentro del plazo no superior a las 72 horas desde la fecha del requerimiento, información sobre los valores recibidos en depósito, las operaciones que el Fondo de Pensiones y las Administradoras realicen como depositantes y toda otra información que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
5. Comunicar a esta Superintendencia a más tardar el día hábil siguiente de ocurrido el hecho, ya sea por medios escritos o vía fax, la negativa de aceptar en depósito aquellos valores, pertenecientes a un Fondo de Pensiones, que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:
 - i. Que se encuentre en mal estado material,
 - ii. Cuya falta de autenticidad o integridad sea manifiesta,
 - iii. Que se encuentren afectos a embargos, órdenes de no pago, medidas prejudiciales o precautorias,
 - iv. Que se encuentren dados en garantía, afectos a gravámenes, prendas u otros derechos reales de cualquier naturaleza.

En estos casos deberá identificarse claramente el instrumento rechazado.

6. Informar a esta Superintendencia acerca de los valores pertenecientes a algún Fondo de Pensiones que se encuentre en posición de bloqueo, en las entidades privadas de depósito, de acuerdo a lo señalado en el número 22 del Capítulo I anterior.

C. Del flujo de información entre la Superintendencia y las entidades privadas de depósito.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

1. El monto representativo del porcentaje de custodia requerida para cada Fondo de Pensiones será transmitido por esta Superintendencia diariamente a las entidades privadas de depósito antes de las 17.30 horas del día hábil precedente para el cual regirá, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se remitirán mediante Oficio.
2. La Superintendencia enviará diariamente a las entidades privadas de depósito, mediante transmisión de datos o cinta magnética, los precios para valorar en el mismo día la cartera de los Fondos de Pensiones mantenida en depósito, antes de las 17 horas.

Si excepcionalmente, no se contara con los precios para valorar dicha cartera en un día determinado, se deberán utilizar los últimos precios transmitidos por esta Superintendencia.

La información de precios consistirá en un archivo, cuyas especificaciones técnicas informará esta Superintendencia a las entidades custodias mediante Oficio, en el cual se incluyen sólo los precios de instrumentos que han sido transados en los mercados secundarios formales. La entidad privada de depósito deberá calcular el valor de los instrumentos que no se han transado, en base al devengue diario informado por la Superintendencia, en la misma oportunidad en que se informó el último precio.

En todo caso, las compras y ventas de instrumentos deberán valorarse conforme a los precios vigentes informados por esta Superintendencia, a la fecha de liquidación o pago. En caso de no disponerse de precios por corresponder a instrumentos sin valoración previa por parte de esta Superintendencia, éstos se deberán valorar al cien por ciento de su valor par.

3. Para efectos de que la Superintendencia pueda cumplir con sus funciones de control, toda entidad privada de depósito deberá proporcionar la información que a continuación se señala en la forma y con la periodicidad que se indica.

Diariamente se deberán transmitir archivos, según las especificaciones técnicas requerida por esta Superintendencia, en que se proporcionen los siguientes antecedentes por cada Fondo de Pensiones:

- RUT de la Administradora.
- Monto mantenido en custodia en pesos, valorizado a los precios dispuestos

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

- por esta Superintendencia para cada instrumento financiero específico.
- Total unidades nominales mantenidas en custodia por instrumento financiero específico.
- Total en pesos por concepto de:
 - Ingresos a custodia
 - Egresos de custodia
- Total unidades nominales por instrumento financiero específico por concepto de:
 - Ingresos a custodia
 - Egresos de custodia

La información correspondiente al stock de la cartera de instrumentos financieros y los movimientos respectivos para un determinado día t, valorados según la transmisión de precios remitida por esta Superintendencia para el mismo día t, deberá estar disponible en este Organismo Fiscalizador a más tardar a las 17:30 horas del día hábil siguiente.

D. Las Administradoras deberán observar las siguientes instrucciones:

1. Enviar dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde la fecha de suscripción de un contrato de depósito con alguna entidad privada de depósito, copia del mismo a esta Superintendencia.

Dicho contrato deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- i. La aceptación expresa por parte de las entidades contratantes de que el contrato de depósitos se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.876; en el D.L. N° 3.500 de 1980; en los reglamentos correspondientes, y por las normas aplicables a las Administradoras de Fondos de Pensiones que dicte esta Superintendencia para el cumplimiento del Título XIII del referido D.L. 3.500 y por las estipulaciones del contrato.
- ii. Que las cláusulas sobre término de contrato garanticen que los valores del Fondo de Pensiones no queden en algún momento, sin el adecuado servicio de custodia, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
- iii. La identificación del número de cuenta de custodia.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

- iv. El nombre de las personas que estarán autorizadas para impartir instrucciones a la entidad privada de depósito relativas a transacciones, retiro de títulos u otras operaciones.
2. Informar a esta Superintendencia la nómina de las personas, en calidad de apoderados, y cualquier futuro cambio en la misma, que hayan sido designadas para operar con la entidad privada de depósito y facultadas para ingresar o egresar valores de custodia. Igual información se deberá proporcionar respecto de la nómina de operadores a que se refiere el punto iv., del número 1 precedente. El plazo para enviar tal información será de tres días hábiles contados desde la fecha de suscripción del contrato de depósito o de ocurrida alguna modificación en las nóminas.
3. Las Administradoras no podrán en ningún caso hacer uso de la cuenta de custodia del Fondo de Pensiones para la mantención u operación de instrumentos que no pertenezcan a éstos.
4. Las Administradoras no podrán adquirir con recursos del Fondo de Pensiones, valores afectos a gravámenes, prohibiciones o embargos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 139 del D.L. N° 3.500, de 1980.
5. Las Administradoras comunicarán a la Superintendencia en la oportunidad y condiciones que ésta determine, mediante instrucciones de carácter general, el valor de la cartera que tengan en cada empresa de depósito de valores chilena o extranjera, en las Cámaras de Compensación a que se refiere el Título XIX de la Ley N° 18.045 y en el Banco Central de Chile. Tratándose de una empresa de depósito de valores, la Administradora deberá acompañar, cada vez que la Superintendencia lo requiera, un certificado otorgado por dicha empresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 18.876, que acredite el valor de la cartera mantenida en depósito.
6. Las Administradoras deberán concurrir a las asambleas de depositantes a que se refiere el Título III de la Ley N° 18.876. En tales asambleas deberán siempre pronunciarse respecto de los acuerdos que se adopten y se deberá dejar constancia de sus votos en las actas respectivas. Las contravenciones a estas exigencias serán sancionadas en la forma prescrita en el artículo 94 del D.L. N° 3.500, de 1980.
7. Cada Administradora no podrá adquirir directa o indirectamente más de un siete por ciento de las acciones suscritas de una sociedad anónima constituida como empresa de depósito de valores, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 146 del D.L. N°

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

3.500, de 1980.

8. Las tarifas que cobren las entidades privadas de depósito, por concepto de servicios de custodia y administración de valores de propiedad de los Fondos de Pensiones, deberán ser canceladas directamente por la Administradora con recursos propios a las entidades privadas de depósito.
9. En el caso de que antes del inicio de las operaciones de un día, la custodia mantenida resulte ser inferior a la custodia requerida, la Administradora deberá en el transcurso del día, efectuar las gestiones necesarias que permitan superar el déficit de custodia.

E. Del Ingreso de Valores a Custodia y de su Retiro

Para efectos del ingreso y retiro de valores, las Administradoras se regirán por las normas establecidas en el Reglamento Interno dictado por la respectiva entidad privada de depósito y que haya sido aprobado por la Superintendencia de Valores y Seguros, en todos aquellos aspectos que no se contrapongan con la normativa que rige a las Administradoras de Fondos de Pensiones.

III. NORMAS ESPECIFICAS DE CUSTODIA DE TITULOS DE LOS FONDOS DE PENSIONES APLICABLES AL BANCO CENTRAL DE CHILE

Las "Normas Generales de Custodia de Títulos de las Administradoras de Fondos de Pensiones", contenidas en el Capítulo III.F.1, del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, son parte integrante de la presente Circular. En las letras B, C, D y E siguientes se incluyen las normas operativas sobre custodia establecidas por el Banco Central de Chile.

A. DEFINICION CUSTODIA REQUERIDA

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

La custodia requerida para cada Fondo de Pensiones calculada por la Superintendencia y que se informará al Banco Central de Chile para efectos del control de márgenes para un día determinado, se puede expresar por el siguiente algoritmo:

$$CR_{i,t} = X\% \times VF_{i,t-3} - IX_{i,t-3} - \sum_{j=1}^n CED_{j,i,t-3} - T_{out,BC,i,t} + T_{in,BC,i,t}$$

Donde:

$CR_{i,t}$ = Corresponde a la custodia requerida que debe considerar el Banco Central de Chile para el Fondo de Pensiones i el día t.

=

Corresponde al monto total mantenido en custodia en entidades privadas de depósito j en el día t-3, para el Fondo de Pensiones i.

$\sum_{j=1}^n CED_{j,i,t-3}$
 $X\%$; $VF_{i,t-3}$; $IX_{i,t-3}$; t = Corresponden a los mismos conceptos definidos en la letra A del Capítulo II anterior.

$T_{out,BC,i,t}$ = Corresponde al monto en pesos de los instrumentos financieros pertenecientes al Fondo de Pensiones i traspasados desde la custodia del Banco Central de Chile a otras entidades custodias en el día t.

$T_{in,BC,i,t}$ = Corresponde al monto en pesos de los instrumentos financieros pertenecientes al Fondo de Pensiones i, traspasados a la custodia del Banco Central de Chile desde otras entidades custodias en el día t.

B. RECEPCION Y ENTREGA DE TITULOS

1. La recepción y entrega de títulos y/o documentos se efectuará durante el horario bancario normal de atención de público, esto es, de 9:00 a 14:00 horas.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Los problemas detectados en el momento de la recepción y entrega de títulos y/o documentos deberán quedar solucionados dentro de dicho horario, por lo que las Administradoras deberán tomar las providencias necesarias al efecto.

2. Para cada movimiento de títulos de la Custodia las Administradoras deberán presentar una carta de envío, un resumen de los movimientos, planillas con el detalle de cada movimiento y cintas magnéticas con la información de dichos movimientos. La documentación anterior deberá estar firmada por personas acreditadas ante el Banco Central.
3. El Banco Central deberá contar con los antecedentes legales que solicite la fiscalía de ese organismo a las Administradoras, respecto de los apoderados de ésta, con el fin de salvaguardar los intereses tanto del mismo Banco Central como de las Administradoras.
4. Los documentos serán recibidos y entregados materialmente por representantes de las Administradoras debidamente autorizados ante el Banco Central.
5. Los títulos a ingresar deberán entregarse en bolsas plásticas selladas, estirados en posición normal de lectura y clasificados de acuerdo al orden de la Planilla de Ingreso respectiva. (Anexo N° 1 página 4).
6. Las Administradoras deberán informar al Banco Central de Chile los títulos que desean retirar, utilizando para tales efectos una planilla preliminar con 24 horas de anticipación a la presentación de la planilla definitiva y de la cinta magnética correspondiente. La entrega de los documentos a la respectiva Administradora se efectuará el día hábil siguiente al de la presentación de la planilla definitiva.
7. El plazo para comunicar los vencimientos de cupones y/o para solicitar certificados de tenencia de los títulos con vencimiento será determinado en forma mensual por la Sección Administración de Valores del Banco Central de Chile, de acuerdo con el volumen de cupones a cortar para cada Administradora.
8. El ingreso de títulos a la Custodia será aceptado sólo si existe total concordancia entre los títulos, la Planilla de Ingreso y los correspondientes registros de la cinta magnética. El retiro de títulos o el corte de cupones y la entrega de certificado por

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

tenencia de títulos con vencimiento será aceptado, sin perjuicio del control previo de la proporción de custodia mínima requerida, sólo si existe concordancia entre la Planilla de Egreso o la Planilla de Corte de Cupones respectiva con la información de la cinta magnética y siempre que no existan errores de validación en los correspondientes registros.

9. La aprobación o rechazo de antecedentes se hará por tipo de movimiento y tendrá lugar en el mismo día que éste se efectúe.

De existir cualquier discrepancia o error en un documento o registro, la planilla correspondiente será rechazada (con los respectivos títulos en el caso de tratarse de ingreso), siendo aceptadas las restantes planillas del envío. En este caso, computacionalmente sólo se considerará como movimiento en la cinta magnética aquel aceptado como correcto en dicho nivel administrativo.

En caso de errores de validación, las Administradoras podrán presentar una nueva cinta magnética, acompañada del correspondiente resumen y planilla, con la misma identificación del envío rechazado, siempre que la cinta corregida se envíe en el mismo día, adjuntando una nueva carta de envío. Esta situación será considerada como un único envío.

De no informarse las correcciones en el mismo día, deberá considerarse como un nuevo envío, conservando el Número de la Planilla, en los casos en que haya sido rechazado el movimiento en forma total.

10. Los antecedentes rechazados serán devueltos a la Administradora junto con un formulario de devolución, en que consta la causa del rechazo, cuyo formato se contiene en la página 1 del anexo N ° 1 de esta Circular.
11. El sistema computacional de custodia puede aceptar dos cintas diarias en caso que los movimientos presenten problemas, tanto en el proceso de Actualización como en el de Revalorización.

Respecto al movimiento de Actualización, es posible recibir en cintas separadas un ingreso, un egreso o un corte de cupón, siempre que en cada una de ellas se mantenga el mismo número de la planilla.

Es aconsejable que si se pretende enviar cintas independientes, ello sea comunicado

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

a la Sección Administración de Valores del Banco Central de Chile, en forma oportuna.

12. El valor de cada documento mantenido en Custodia será el informado por la Administradora al momento de su ingreso.

Las Administradoras deberán revalorizar los instrumentos representativos del Fondo de Pensiones, que sean mantenidos en Custodia del Banco Central de Chile, conforme a un calendario que mensualmente les será enviado por éste, con copia a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Para realizar la revalorización, deberán utilizarse los precios conforme a los cuales estuvieran valorados los instrumentos, en las respectivas carteras, el día hábil inmediatamente anterior a la fecha de la revalorización.

En caso de que la Administradora no realice la revalorización en la fecha indicada, deberá solicitar una segunda oportunidad dentro del mes a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, fundamentando dicha solicitud, y confirmando la fecha de revalorización con el Banco Central de Chile.

En los días en que se efectúen las revalorizaciones, las Administradoras afectadas por ello, no podrán ingresar ni rescatar instrumentos de la Custodia.

Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores, la Superintendencia podrá exigir la revalorización de los títulos en custodia en la fecha que estime conveniente.

Las normas anteriores, no afectan la obligación que tienen las Administradoras de mantener en todo momento, a lo menos el monto correspondiente a la Custodia Requerida, indicada en la letra A del presente Capítulo.

La información de los valores de los títulos al momento de su ingreso como luego de las revalorizaciones, será entregada por la Administradora a la Custodia. Dichos valores se utilizarán para controlar los montos mínimos que cada Administradora debe mantener en Custodia, sin perjuicio de los controles que competan a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

13. Los títulos serán recibidos por la Custodia en forma provisoria hasta su revisión y procesamiento. La Administradora recibirá copia timbrada del resumen presentado, como recibo condicional.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Los certificados definitivos de custodia por ingreso de títulos se entregarán a las Administradoras, una vez finalizados los controles internos correspondientes.

14. La emisión de planillas y listados se hará utilizando papel fanfold standard de un tamaño máximo de 11 x 15 pulgadas.
15. Los documentos que las Administradoras depositen en custodia en el Banco Central, deberán registrar, al dorso de ellos, la leyenda "Depositado en Custodia en el Banco Central de Chile", identificando la Administradora, sin necesidad de indicar la fecha. Cuando se trate de documentos para el Fondo, debe agregarse "para el Fondo de Pensiones", y bajo ésta, la firma de algún apoderado de la respectiva Administradora.

La firma del Apoderado de la Administradora podrá ser estampada mediante facsímil.

Dicho timbre bastará con ser estampado una sola vez, en el evento que los instrumentos sean depositados nuevamente en custodia por la misma Administradora.

16. Las Administradoras de Fondos de Pensiones, deberán solicitar telefónicamente a la Sección de Administración de Valores del Banco Central de Chile, el horario de atención para el ingreso de sus respectivos instrumentos, a contar de las 15:00 horas y hasta las 17:30 horas del día anterior a efectuarse éstos.

La Sección de Administración de Valores, se reserva el derecho de distribuir los horarios conforme a su conveniencia, tendiendo en todo caso a un orden que permita una atención más expedita a cada Administradora.

17. Aquellas Administradoras que acudan al Banco Central de Chile y que no hayan convenido previamente su horario de atención con la Sección de Administración de Valores o que no se sujeten al horario asignado, serán atendidas al final, siempre y cuando su volumen de instrumentos les permita ser despachadas antes de las 14:00 horas. En caso contrario quedarán para primera hora del día hábil siguiente.
18. Las Administradoras deberán consultar telefónicamente a la Custodia, el resultado

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

de sus movimientos, antes de actualizar sus archivos.

C. RECEPCION TEMPORAL DE TITULOS

El Banco Central aceptará una custodia temporal de títulos, cuando se produzcan problemas administrativos y/o computacionales de control por parte de las Administradoras, tales como:

- Cintas magnéticas mal grabadas o con daños que impidan su lectura.
- Planillas con errores de información.
- Títulos emitidos en forma incompleta o que no se ajustan al D.L. 3.500.

Para efecto de la presente Circular, se entenderá por Custodia Temporal de títulos aquella custodia de carácter no definitiva que se mantenga en el Banco Central de Chile, debido a que para su ingreso no se ha dado cumplimiento cabal a uno o más requisitos, de los impuestos por dicha institución custodia, para el ingreso de documentos.

En el caso de las Administradoras en que se produzcan los problemas señalados y éstos no sean superados dentro del horario normal de 9 a 14 horas, los títulos se mantendrán en el Banco Central, pero esto no significará una actualización de registros contables y/o computacionales de custodia y sólo tendrá el carácter de información extraoficial para los informes diarios, enviados a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

En caso de no efectuarse posteriormente el ingreso por la totalidad de los títulos que constituyen dicha Custodia Temporal, las Administradoras deberán indicar ese mismo día en carta dirigida a la Sección Administración de Valores, los títulos que se retiran de dicho ingreso.

La custodia temporal será sólo válida hasta el día hábil siguiente de haber sido rechazado el ingreso definitivo de los títulos, fecha en que las Administradoras deberán intentar el movimiento nuevamente, corrigiendo la cinta magnética y planillas en los campos pertinentes (fecha y/o número de planillas).

Si el día hábil siguiente correspondiera a un proceso de revalorización, fijado por calendario previo, dicha revalorización se deberá efectuar en una nueva fecha a determinar.

D. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ENVIAR LAS

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

ADMINISTRADORAS PARA CADA TIPO DE MOVIMIENTO

1. Ingreso de Títulos a Custodia

a. Carta de Envío:

Consignará el número correlativo dado al envío por la Administradora, la cantidad de páginas del listado que contiene el envío, separado por tipo de movimiento (Ver pág.9 del anexo 1).

b. Resumen Movimiento Diario:

Este documento hará las veces de solicitud de ingreso. Incluirá listado computacional separado para cada tipo de movimiento del Fondo, con numeración correlativa anual, firmado por representantes autorizados de la Administradora, en original y 2 copias.(Ver instrucciones en pág.2 del anexo 1 y formato en pág. 3 del anexo 1).

c. Planilla de Ingreso :

Incluirá listado computacional identificado con el mismo número del resumen, en un ejemplar, conteniendo el detalle de los títulos a ingresar a la Custodia (Ver instrucciones en págs. 4 y 5 del anexo 1 y formato en pág.6 del anexo 1).

d. Cinta Magnética:

Contendrá la misma información de la Planilla y Resumen. Será grabada de acuerdo a las especificaciones técnicas (que se señalan en pág. 2 letra D del anexo 2). Será identificada con el número, fecha de planilla y código de la Administradora.

e. Títulos:

Los títulos deberán enviarse en el mismo orden de la planilla de ingreso.

Los títulos que se ingresan deberán estar emitidos o endosados a nombre de la Administradora para el Fondo de Pensiones.

2. Retiro de Títulos de Custodia

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

- a. El día anterior a la presentación de la planilla definitiva y cinta magnética correspondiente, se recibirá de la Administradora:
 - i. Carta Solicitud:

En original y copia, firmada por Apoderados de la Administradora (Ver pág.7 del anexo 1).
 - ii. Listado "Planilla de Egreso" de Documentos en Custodia "Preliminar":

Se presentará separado para cada tipo de movimiento de documentos en Custodia, firmado por representantes autorizados de la Administradora, en un ejemplar (Ver pag. 8 del anexo 1).
- b. El día del proceso se recibirá :
 - i. Carta de Envío:

Consignará número correlativo dado al envío por la Administradora. Incluirá la cantidad de páginas de listado que contiene el envío. Se presentará separado por tipo de movimiento (Ver pág.9 del anexo 1).
 - ii. Resumen Movimiento Diario:

Incluirá listado computacional separado para cada tipo de movimiento. Tendrá numeración correlativa anual, firmado por representantes autorizados de la Administradora, en original y 2 copias (Ver instrucciones en pág. 2 del anexo 1 y formato en pág. 3 del anexo 1).
 - iii. Planilla de Egreso:

Incluirá listado computacional identificado con el mismo número del resumen, en original, conteniendo la fecha de la solicitud y la información de detalle correspondiente a cada uno de los títulos

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

involucrados. (Ver instrucciones en págs. 10 y 11 del anexo 1 y formato en pág. 12 del anexo 1).

iv. **Cinta Magnética:**

Contendrá la misma información de la Planilla, grabada de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan en pág. 2 letra D del anexo 2, identificada con el número, fecha de planilla y código de la Administradora.

La entrega de los documentos se efectuará 24 horas después del proceso definitivo.

3. **Corte de Cupones y/o Certificación de tenencia de títulos con vencimiento**

Los antecedentes que deberán entregarse en el caso de solicitar corte de cupones y/o certificación de tenencia de títulos con vencimiento, son los mismos que se requieren para el "Retiro de Títulos, empleando la "Planilla Corte de Cupones" (Ver instrucciones en págs.10 y 11 del anexo 1 y formato en pág.12 del anexo 1).

El Banco Central entregará cupones y/o certificados de tenencia de títulos con vencimiento, dependiendo del tipo de documento y emisor de cada título. En los casos de letras de crédito emitidas por entidades que hayan entregado mandato al Banco Central para custodiar e inutilizar los cupones pagados, las Administradoras recibirán sólo certificados de tenencia. En los restantes casos, el Banco Central entregará cupones y certificados.

El Banco Central de Chile, será responsable de la inutilización de los cupones pagados y no cortados, hasta el momento del egreso de los títulos.

Los títulos en Custodia a los cuales les quede un cupón vigente, deberán ser tratados como retiro del documento y no como corte de cupón.

4. **Comunicación anticipada de Retiro y Corte de Cupones**

Las Administradoras deberán comunicar los retiros de títulos mediante planilla preliminar a la Sección Administración de Valores del Banco Central, con 24 horas de anticipación a la presentación de la planilla definitiva, como se señaló anteriormente. En el caso de letras de crédito sorteadas, la referida comunicación se efectuará con 48 horas de anticipación.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Deberá comunicarse la fecha en que debe efectuarse el corte de cupones y/o la certificación de tenencia de títulos con vencimiento, conforme al calendario elaborado por la Sección Administración de Valores, el que se dará a conocer oportunamente a las Administradoras.

Para estos efectos se utilizarán planillas de formato idéntico a las definitivas, exceptuando el número y fecha de planilla. En forma manual deberá indicarse en la parte superior la fecha de retiro físico de la custodia.

La información relativa al último valor informado y nuevo valor informado será considerada como referencial.

El calendario aludido contendrá, asimismo, la fecha que se le asignará a cada Administradora, para los respectivos procesos de revalorización de instrumentos.

5. Revalorización de Instrumentos.

Para la revalorización de instrumentos deberán presentarse los siguientes documentos.

a. Planilla de Revalorización:

Incluirá listado computacional en 4 ejemplares, con numeración correlativa independiente de las de actualización (Ingreso, Egreso y Corte de Cupón). (Ver instrucciones en pág. 13 del anexo 1 y formato en pág. 14 del anexo 1).

b. Cinta Magnética:

Se utilizará una cinta independiente de cualquier otro tipo de movimiento. Contendrá información de la totalidad de los títulos existentes en custodia a revalorizar, tengan o no variación en el valor informado y, además, los registros de cuadratura descritos en las págs. 16, 17 y 18 del Anexo 2.

c. Carta de Envío:

Ver página 9, Anexo 1.

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

**E. ERRORES QUE MOTIVAN LA DEVOLUCION DE ANTECEDENTES RELATIVOS
AL INGRESO, EGRESO DE TITULOS Y AL CORTE DE CUPONES.**

1. Rechazo al Ingreso de Títulos.

Se procederá a devolver a las Administradoras todos los antecedentes que se requieren para el ingreso de títulos, a saber, carta de envío movimiento diario, títulos, cinta magnética, resumen y planilla de ingreso, en los siguientes casos:

- a. Cuando la firma, consignada en el resumen y/o planilla, no está registrada en el Banco Central.
- b. Si la identificación de la cinta magnética, la fecha de planilla, Número de Planilla o la identificación de la Administradora no corresponden a lo consignado en la carta de envío movimiento diario.
- c. Si no se mantiene correlatividad en la numeración de la planilla y el resumen. Si no existe correlatividad en la numeración de la carta de envío.
- d. Si la cantidad de documentos no corresponde con los totales consignados en el resumen.
- e. Si la suma de los valores nominales según consta en cada documento, no corresponde con el total consignado en el resumen.
- f. Si no se cumplen las especificaciones técnicas de grabación de las cintas magnéticas.

Como se señaló precedentemente, los títulos, planillas y resumen permanecerán en este caso en la Unidad de Custodia del Banco Central, a la espera de una cinta correcta, la que deberá ser entregada dentro del horario hábil.

- g. Si la planilla de detalle validada por la Custodia no corresponde con la planilla de detalle proporcionada por la Administradora.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

- h. Si se detectan problemas con la información que debe contener cada documento físico, ya sea en la integridad de ellos o por falta de datos, como la institución emisora, fecha de emisión, enmendaduras u otros.

En todo caso, el Jefe de la Sección Administración de Valores calificará si procede rechazar el ingreso o devolver los documentos para corregir la anomalía.

En caso de devolver los documentos para su corrección, se deberá utilizar el formulario "Retiro de Documentos para su Corrección". (Ver pág. 15 del anexo 1).

2. Rechazo a la solicitud de Retiro de títulos y de corte de cupones

Se procederá a devolver a la Administradora todos los antecedentes que se requieren para solicitar el retiro de títulos y corte de cupones, en los siguientes casos:

- a. Si la firma en el resumen y/o planillas no está registrada en el Banco Central.
- b. Si la identificación de la cinta magnética, fecha de planilla, número de planillas o identificación de la Administradora, no corresponde con lo consignado en la carta de envío.
- c. Si no se mantiene la correlatividad en la numeración de la planilla y resumen.
Si no existe correlatividad en la numeración de la carta de envío.
- d. Si no se cumple proporción mínima establecida por la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.
- e. Si no se cumplen las especificaciones técnicas de grabación de las cintas magnéticas.

Los antecedentes permanecerán en este caso en la Sección Administración de Valores del Banco Central, a la espera de una cinta correcta, que deberá ser entregada dentro del horario normal.

- f. Si la planilla de detalle de egreso validada por la Sección Administración de

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Valores del Banco Central no corresponde con la planilla proporcionada por la Administradora.

La devolución se hará en los mismos términos descritos en el número 1. correspondiente a ingresos, con excepción de lo especificado en la letra h) del mismo número.

IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1. El depósito inicial en una entidad privada de depósito, de los valores que una Administradora mantiene hasta esa fecha en custodia del Banco Central de Chile, se efectuará mediante el procedimiento de carga electrónica descrito en el contrato denominado "Depósito inicial mediante carga electrónica" suscrito por la Administradora y la entidad privada de depósito en cuestión.

Adicionalmente, en el contrato antes mencionado se deberá adjuntar a modo de anexo una nómina en la cual se identificarán los valores depositados mediante esta modalidad en forma resumida. Para tal efecto los instrumentos se deberán agrupar de acuerdo al siguiente ordenamiento:

- Nemo-técnico del instrumento
- Tipo de instrumento
- RUT emisor
- Serie del instrumento
- Fecha de emisión
- Unidades nominales

2. Los instrumentos susceptibles de ser depositados en la entidad privada de depósito mediante carga electrónica corresponderán a títulos de renta fija emitidos al portador.
3. Las Administradoras deberán remitir a esta Superintendencia, dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de suscripción, copia del contrato inicial mediante carga electrónica suscrita con alguna entidad privada de depósito.
4. Las Administradoras deberán comunicar a esta Superintendencia con una antelación de a lo menos cinco días hábiles, cualquier depósito que sea realizado mediante la modalidad de

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

carga electrónica. Para este propósito, se deberá remitir una carta suscrita por el Gerente General indicando, al menos, el monto total en pesos de los instrumentos que se traspasarán a la entidad custodia y la fecha en que esta operación se efectuará. Para efectos de la determinación del monto en pesos, se deberá utilizar los últimos precios informados por esta Superintendencia disponibles el día hábil precedente al de envío de la mencionada carta.

5. Las Administradoras no podrán, ni al momento de efectuar depósito de valores mediante la modalidad de carga electrónica o depósito físico, entregar en custodia a una entidad privada de depósito, títulos que por su naturaleza deban ser endosados y en algunos casos, además, notificados a los emisores de dicho endoso, sin que se cumpla con dichas formalidades.

V. DEROGACION

Derógase la Circular N° 784, de fecha 10 de Agosto de 1993, de esta Superintendencia.

VI. VIGENCIA

Las normas contenidas en la presente Circular comenzarán a regir a contar de esta fecha.

JULIO BUSTAMANTE JERALDO
Superintendente de AFP

SANTIAGO, 15 de SEPTIEMBRE de 1995.

ANEXO N° 1

FORMULARIOS Y FACSIMILES DE PLANILLAS

CARTAS DE ENVIO Y DEVOLUCION DE ANTECEDENTES

(CUSTODIA BANCO CENTRAL DE CHILE)

DEVOLUCION DE ANTECEDENTES

Entregado por Banco Central de Chile

SEÑORES
A.F.P.

N° de fecha

Movimientos

INGRESOS
EGRESOS
CORTE CUPON
REVALORIZACION
CORRECC. ERRORES

FONDO

MOTIVOS DE LA DEVOLUCION:

Preparado por: _____

BANCO CENTRAL DE CHILE
Custodia Títulos AFP

Recibí conforme
Firma Representante A.F.P.

RESUMEN MOVIMIENTO DIARIO

El RESUMEN MOVIMIENTO DIARIO deberá emitirse computacionalmente, de acuerdo al esquema que se incluye en anexo 1 pág. 3 y deberá contener los siguientes datos:

1. Identificación de la Administradora con su código y nombre.
2. Número de la planilla correspondiente al envío del día.
3. Fecha en orden DIA, MES y AÑO correspondiente al envío.
4. Dependiendo de la planilla que se desee resumir se identificarán las operaciones como:
 - a) INGRESOS FONDO
 - b) EGRESOS FONDO
 - c) CORTE CUPON FONDO
5. Asociado a la planilla, deberá informarse una línea por cada tipo de instrumento con su código y nombre, la cantidad de documentos de cada tipo, la suma de sus valores nominales, la suma de los últimos valores informados y la suma de nuevos valores informados.
6. Luego de los distintos tipos de documentos que vienen dentro de cada planilla, se incluirá la línea SUBTOTAL con las sumas de todos los conceptos señalados en el punto anterior.
7. La información precedente deberá repetirse para cada una de las planillas enviadas a custodia, según el orden definido en el punto 4.
8. La línea TOTAL GENERAL incluirá la suma de los subtotales por planilla.
9. El Resumen Movimiento Diario debe entregarse a la Custodia en triplicado y con la firma de dos personas autorizadas de la Administradora.

RESUMEN MOVIMIENTO DIARIO

Hoja N°

ADMINISTRADORA:

PLANILLA N°

FECHA:

	Cantidad de Documentos	Summa de Valores Nominales	Suma Ultimos Valores Informados	Suma Nuevos Valores Informados
CORTE CUPON FONDO				
BEF BONOS BANCARIOS EMITIDOS POR I	509	423.000,00	3.074.247,73	2.815.852,42
DEB BONOS DE EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS	680	320.000,00	2.460.342,30	2.193.049,90
LHF LETRAS HIPOTECARIAS EMITIDAS	120.087	12.155.130,00	77.239.239,79	73.897.879,73
PRC PAGARES REAJUSTABLES DEL BCO. C	5.646	7.559.010,14	55.757.366,12	50.829.184,92
TOTAL	126.922	20.457.140,14	138.531.195,91	129.735.755,97

PLANILLA INGRESO

Las planillas de Ingreso a la Custodia, para el Fondo deberán emitirse computacionalmente, de acuerdo al esquema que se incluye en el anexo 1 (pág. 6) consignando la información que se indica, ordenada según los siguientes datos en forma ascendente.

- 1) CAMPO COD. INSTRUMENTO
- 2) PERIODO VENCIMIENTO
- 3) MES PRIMER VENCIMIENTO
- 4) RUT.
- 5) SERIE
- 6) AÑO EMISION
- 7) N° DOCUMENTO
- 8) VALOR NOMINAL
- 9) UNIDAD MONETARIA

Documentos con cupones:

1. Reemplazar las "XXXXXX" del título por Fondo.
2. Cada planilla deberá tener una numeración de páginas independiente por tipo de movimiento.
3. Identificación de la Administradora con su código y nombre.
4. Número de la planilla correspondiente al envío del día.
5. Fecha en orden DIA; MES y AÑO correspondiente al envío.
6. Código y nombre del Instrumento del que se presentará el detalle.
7. RUT EMISOR O AVAL
8. Unidad Monetaria
9. SERIE INST.
10. FECHA EMISION en orden DD/MM/AA
11. NUMERO DE DOCUMENTO
12. Valor NOMINAL

13. ULTIMO-VALOR INFORMADO.
14. FECHA-VENCIMIENTO en el orden DD/MM/AA ; despreciando el primer dígito del AAA del campo emisor, a excepción de las acciones cuya fecha vencimiento viene en blanco.
15. RUT EMISOR
16. PRIMER VENCTO. Consignando PRIM-VEN. cuyo orden lo dará el mes. Quedando en blanco en caso de documentos sin cupones (tratarlo igual al punto 14).
17. PER-VENC. imprimiendo P-V. Dejando en blanco en caso de documentos sin cupones.
18. CANT-CUPONES.
19. N° CUP, imprimiendo N° último cupón cortado. Dejando en blanco en caso de documentos sin cupones. El corte de control será por tipo de instrumento, informándose la línea TOTAL INSTRUMENTO con la suma de los Valores Nominales, Valores informados y la cantidad de documentos.

El corte de control implica salto de página, continuando con el siguiente tipo de instrumento e imprimiendo nuevamente en la hoja siguiente la identificación de las columnas.

La respectiva planilla debe terminarse imprimiendo los TOTALES GENERALES con la suma total de los cortes hechos por tipo de instrumento.

Estas planillas deben ser enviadas en un ejemplar y con las dos firmas autorizadas de la Administradora. Cada planilla debe llegar adjunta al RESUMEN DE MOVIMIENTO DIARIO.

PLANILLA INGRESO CUSTODIA DOCUMENTOS DEL

ADMINISTRADORA:

A.F.P.

PLANILLA:

FECHA:

INSTRUMENTOS:

ACC ACCIONES

RUT EMISOR O AVAL	SERIE INST.	FECHA EMISION	NUMERODE DOCUMENTO	VALOR NOMINAL	U M	ULT. VALOR INFORMADO	FECHA VENCTO.	RUT EMISOR	PRIMER VENCTO.	PER VEN
(ULTIMO VALOR INFORMADO SE EXPRESA EN MILES DE PESOS)										
90635000-9	A	18/03/93	108674	67.183,00	1	103.492,72	00/00/00	90635000-9		
90635000-9	A	19/03/93	108636	32.317,00	1	50.553,27	00/00/00	90635000-9		
90635000-9		26/04/93	108737	51.606,00	1	78.655,83	00/00/00	90635000-9		
93007000-9		26/04/93	0022452	5.000,00	1	4.368,60	00/00/00	93007000-9		
93007000-9		26/04/93	0022459	75.000,00	1	65.529,00	00/00/00	93007000-9		
93007000-9		05/05/93	0022477	60.000,00	1	52.426,20	00/00/00	93007000-9		
94271000-3		19/05/93	0161941	2.273.389,00	1	221.791,83	00/00/00	94271000-3		
94271000-3		19/05/93	0161932	2.000.000,00	1	195.120,00	00/00/00	94271000-3		
94271000-3		20/05/93	0162156	469.510,00	1	43.808,39	00/00/00	94271000-3		
94271000-3		20/05/93	0162229	728.000,00	1	71.023,68	00/00/00	94271000-3		
94272000-9		13/05/93	0071627	5.000,00	1	5.345,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071623	100.000,00	1	106.900,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071629	3.668,00	1	3.921,09	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071630	20.000,00	1	21.390,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071631	50.000,00	1	53.480,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071632	390,00	1	416,91	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071633	610,00	1	652,09	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071634	4.390,00	1	4.692,91	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071635	1.000,00	1	1.069,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071636	100,00	1	106,90	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071637	10.000,00	1	10.690,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071652	20.000,00	1	21.380,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071653	395,00	1	411.56,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071654	5.000,00	1	5.345,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071655	44.615,00	1	47.693,43	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071656	1.000,00	1	1.069,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071657	20,00	1	21,38	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071662	50.300,00	1	53.934,50	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071669	2.35,00	1	2.175,41	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		13/05/93	0071670	50.000,00	1	53.450,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		17/05/93	0071707	10.633,00	1	11.366,67	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		17/05/93	0071709	1.535,00	1	1.640,91	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		17/05/93	0071710	11.000,00	1	11.759,00	00/00/00	94272000-9		
94272000-9		17/05/93	0071711	550,00	1	387,93	00/00/00	94272000-9		

Santiago,

SEÑORES
BANCO CENTRAL DE CHILE
PRESENTE

Estimados señores:

Adjunto, sírvase encontrar la siguiente Información para la Custodia de Títulos de esa Institución.

F

- NOTIFICACION ANTICIPADA DE EGRESO

F

- NOTIFICACION ANTICIPADA DE CORTE DE CUPON

FECHA REAL DEL MOVIMIENTO

- EGRESO

Día	Mes	Año

- CORTE CUPON

Día	Mes	Año

Atentamente,

pp. A.F.P.

pp.A.F.P.

PLANILLA EGRESO DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA DEL

ADMINISTRADORA : A.F.P. S.A.

PLANILLA:

FECHA :

INSTRUMENTO: PEF PAGARES EMITIDOS POR INST. FINANCIERAS

RUT EMISOR SERIE FECHA NUMERO DE VALOR U ULT. VALOR FECHA RUT PRIMER PER NRO CANT.
 O AVAL INST. EMISION DOCUMENTO N O M I N A L M INFORMADO VENCTO. E M I S O R VENCTO.
 (ULTIMO Y NUEVO VALOR INFORMADO SE EXPRESAN EN MILES DE PESOS)

97004000-5		10/03/93	491306	1.053,60	2	10.334,46	54	31/05/93	08/06/93
97012000-1		07/05/93	290304	750.822,00	1	752,10	46	11/05/93	07/06/93
97018000-1		11/05/93	290381	3.000.000,00	1	3.001,89	48	13/05/93	14/06/93
97018000-1		11/05/93	290382	1.000.000,00	1	1.001,63	48	13/05/93	14/06/93
97018000-1		11/05/93	290383	1.000.000,00	1	1.001,63	48	13/05/93	14/06/93
97024000-4		12/05/93	2089393	5.000.000,00	1	5.022,16	50	20/05/93	14/06/93
97024000-4		12/05/93	2089394	5.000.000,00	1	5.022,16	50	20/05/93	14/06/93
97080000-K	DF	12/05/93	0179073	51.007.170,00	1	51.652,31	55	01/06/93	11/06/93
97919000-K	A	05/05/93	002109	613.181,00	1	617,56	50	20/05/93	07/06/93
97919000-K	A	05/05/93	002112	534.507,00	1	538,46	50	20/05/93	07/06/93
97919000-K	A	06/05/93	051631	497.166,00	1	500,53	50	20/05/93	07/06/93

=====

TOTAL INSTRUMENTO: 75.423.899,60 84.485,05 CANT. DOC: 12

ENVIO DOCUMENTOS

Fecha Movimiento

DIA	MES	AÑO

Número Correlativo

--

Señores
Banco Central de Chile
PRESENTE

Movimientos

INGRESOS
EGRESOS
CORTE DE CUPONES
REVALORIZACION

FONDO	
CANT. PAGINAS	
DEL	AL

A.F.P.

Firma autorizada

Nombre

PLANILLA INGRESO CUSTODIA DOCUMENTOS DEL
ADMINISTRADORA : A.F.P. S.A.

PLANILLA:

FECHA :

RUT EMISOR O AVAL	SERIE INST.	FECHA EMISION	NUMERO DE DOCUMENTO	V A L O R N O M I N A L	U M	ULT. VALOR INFORMADO	FECHA VENCTO.	R U T E M I S O R	PRIMER PER VENCTO.	NRO CANT.
90635000-9	A	18/05/93	108674	67.183,00	1	103.492,72	00/00/00	90635000-9		
90635000-9	A	19/05/93	108636	32.317,00	1	50.553,27	00/00/00	90635000-9		
90635000-9	A	26/05/93	108727	51.060,00	1	78.655,83	00/00/00	90635000-9		

PLANILLA DE EGRESO Y CORTE DE CUPON

Las planillas de Egreso y Corte de Cupón para el Fondo, deberán emitirse computacionalmente, de acuerdo al esquema que se incluye en el anexo 1 (pág. 12) consignando la información que se indica, ordenada según los siguientes datos en forma ascendente.

Datos a imprimir:

1. Reemplazar las primeras "XXXXXXX" del título por "EGRESO" o por "CORTE CUPON", según corresponda.
2. Reemplazar las segundas "XXXXXXXXXX" por FONDO.
3. Cada planilla debe traer numeración de páginas independiente.
4. Identificación de la Administradora con su código y nombre.
5. Número de la planilla correspondiente al envío del día.
6. Fecha en orden DIA; MES Y AÑO correspondiente al envío.
7. Código y nombre del Instrumento del que se presentará el detalle.
8. De las columnas RUT Emisor a VALOR NOMINAL se llena con los mismos campos descritos en la Planilla de Ingresos.
9. En columna ULT.VALOR INFORMADO, imprimir ULTIMO-VALOR-INFORMADO, en miles de pesos.
10. En columna ENVIADO PLA imprimir NRO-PLANILLA del grupo DATOS DE CREACION. (datos ingreso)
11. En columna ENVIADO FECHA imprimir en el orden DD/MM/AA el campo FECHA del Grupo DATOS-DE-CREACION. (datos ingreso)
12. En columna VENC.o PRIM.VENC. imprimir campo PRIMER-VENCTO. cuando se trate de documentos con cupones e imprimir FECHA-VENCTO. Cuando el documento no tenga cupones; en ambos casos la impresión es en el orden DD/MM/AA despreciando el primer dígito del campo AAA respectivo.

13. En columna P-V imprimir campo Período Vencimiento cuando se trate de documentos con cupones, dejar en cero cuando se trate de documentos sin cupones.
14. En las columnas del grupo INF.DOCUMENTOS, CON CUPONES se imprimirá información sólo en los siguientes términos :
 - 14.1. En INF.NRO. imprimir campo NRO-último cupón cortado.
 - 14.2. En NUE.VAL.INF. imprimir campo NUEVO-VALOR-INFORMADO.
 - 14.3. En CANT imprimir CANT-CUPONES.

Se debe imprimir línea por medio haciendo corte de control por tipo de instrumento, informándose la línea TOTAL INSTRUMENTO con la suma de los Valores Nominales; Ultimos Valores Informados; Nuevos Valores Informados (sólo en el caso de Planillas de Corte de Cupón) y la cantidad de documentos.

Valen las mismas recomendaciones hechas para las planillas de ingreso en materia de saltos páginas.

En TOTALES GENERALES se agrega solamente la línea SUMA NUEVO VALOR INFORMADO, respecto a lo descrito en las Planillas de Ingreso, esta línea corresponde sólo en las Planillas de Corte de Cupón.

Los totales generales se imprimen al final de cada planilla.

Estas planillas deben ser enviadas en un ejemplar y con las dos firmas autorizadas de la Administradora. Cada planilla debe llegar adjunta al RESUMEN DE MOVIMIENTO DIARIO.

Anexo N° 1 Página N° 12

PLANILLA EGRESO CUSTODIA DOCUMENTOS DEL
ADMINISTRADORA : A.F.P. S.A.

PLANILLA:

FECHA :

INSTRUMENTO : PSF PAGARES EMITIDOS POR INST. FINANCIERAS

RUT EMISOR SERIE FECHA NUMERO DE VALOR U ULT. VALOR FECHA R U T PRIMER PER NRO CANT.
O AVAL INST. EMISION DOCUMENTO N O M I N A L M INFORMADO VENCTO. E M I S O R VENCTO.
(ULTIMO Y NUEVO VALOR INFORMADO SE EXPRESAN EN MILES DE PESOS)

97004000-5		10/03/93	491306	1.053,60	2	10.334,46	54	31/05/93	08/06/93
97012000-1		07/05/93	290304	750.822,00	1	752,10	46	11/05/93	07/06/93
97018000-1		11/05/93	290381	3.000.000,00	1	3.001,89	48	13/05/93	14/06/93
97018000-1		11/05/93	290382	1.000.000,00	1	1.001,63	48	13/05/93	14/06/93
97018000-1		11/05/93	290383	1.000.000,00	1	1.001,63	48	13/05/93	14/06/93
97024000-4		12/05/93	2089393	5.000.000,00	1	5.022,16	50	20/05/93	14/06/93
97024000-4		12/05/93	2089394	5.000.000,00	1	5.022,16	50	20/05/93	14/06/93
97080000-K	DF	12/05/93	0179073	51.007.170,00	1	51.652,31	55	01/06/93	11/06/93
97919000-K	A	05/05/93	002109	613.181,00	1	617,56	50	20/05/93	07/06/93
97919000-K	A	05/05/93	002112	534.507,00	1	538,46	50	20/05/93	07/06/93
97919000-K	A	06/05/93	051631	497.166,00	1	500,53	50	20/05/93	07/06/93

=====

TOTAL INSTRUMENTO: 75.423.899,60 84.485,05 CANT. DOC: 12

PLANILLA DE REVALORIZACION

La planilla de revalorización deberá emitirse computacionalmente, de acuerdo al requerimiento que se incluye en el anexo 1 (pág. 14) consignando la información que se indica, ordenada según los siguientes datos en forma ascendente.

Datos a imprimir :

1. Código y nombre de la Administradora.
2. Número de la Planilla de Revalorización.
3. Fecha del envío en orden DIA; MES Y AÑO.
4. Saldo anterior de los títulos en custodia en el Fondo (suma de los Ultimos Valores Informados de cada uno de los títulos antes del proceso de revalorización), en miles de pesos.
5. Nuevo Saldo de los títulos en custodia en el Fondo (Suma de los Ultimos Valores Informados de cada uno de los títulos después del proceso de revalorización), en miles de pesos.
6. Al NUEVO SALDO se le restará el SALDO ANTERIOR.
7. En "XXXXXXXX" se pondrá "AUMENTO" si la diferencia es positiva y se pondrá "DISMINUCION" si es negativa. Frente a ella se imprimirá la diferencia, en miles de pesos.
8. La planilla debe llegar en 4 ejemplares, con la firma de dos personas autorizadas de la Administradora.

REVALORIZACION DE TITULOS

ADMINISTRADORA: A.F.P. PLANILLA: N° FECHA:

FONDO

SALDO ANTERIOR	351.256.987.89
NUEVO SALDO	348.649.317.44

AUMENTO	(2.607.670.45)

FIRMA
ADMINISTRADORA

FIRMA
ADMINISTRADORA

FIRMA
BANCO CENTRAL

RETIRO DE DOCUMENTOS PARA SU CORRECCION

Documento(s) enviado(s) en Planilla N° _____ del _____ retirado(s) para su corrección de acuerdo al siguiente detalle:

FONDO

INSTRUMENTOS :

EMISOR: _____

SERIE

NUMERO

VALOR

OBSERVACIONES: _____

Recibido(s) A.F.P. _____ Firma _____ Fecha _____ Hora _____

Entregado(s) Custodia Títulos AFP _____ Firma _____ Fecha _____ Hora _____

El (los) documento(s) debe(n) devolverse corregido(s) en el transcurso del día.

A N E X O N° 2

DESCRIPCION DE REGISTROS Y ESPECIFICACIONES

COMPUTACIONALES

(CUSTODIA BANCO CENTRAL DE CHILE)

Anexo N°2 Pag.N°1

I. DESCRIPCION PROCESOS COMPUTACIONALES

El Sistema de Custodia de Títulos consulta los siguientes procesos:

1. Validación y Cuadratura
2. Control de Límites
3. Emisión de Planillas
4. Revalorización de Títulos
5. Certificados de Existencia de Títulos en Custodia
6. Generación de Listado Resumen y Total de Títulos por AFP y Grabación de Cintas
7. Otros

1. Validación y Cuadratura

Dentro del Sistema Computacional de Custodia de Títulos se distinguirán dos tipos de procesos:

- 1.1. Actualización que encierra: el movimiento de Ingreso (TMOV = 0); el movimiento de Egresos (TMOV = 1); el movimiento de Cortes de Cupón (TMOV = 2). Estos movimientos se realizan para el Fondo (FONDEC=0).
- 1.2. Revalorización que sólo considera el movimiento de revalorización de los títulos en custodia (TMOV = 3). Estos movimientos también afectan a los títulos del Fondo (FONDENC = 0).

Estos dos tipos de procesos son totalmente independientes y como tales, deberán ceñirse a las siguientes disposiciones:

- A. Existirá numeración de envíos totalmente independientes para estos dos tipos de procesos (correlatividad independiente de números de planilla).
- B. El movimiento de Actualización (TMOV = 0, 1 y 2) no podrá mezclarse en la misma cinta con movimiento de Revalorización (TMOV = 3)

El movimiento de Actualización deberá enviarse siempre al Banco Central en una cinta magnética identificada con el nombre ACTXXX, INGXXX, ó EGRXXX, donde XXX será el código de la AFP. ACTXXX debe ser el nombre externo (para identificación administrativa) y también debe corresponder al nombre interno (inicializada como ACTXXX).

- C. El movimiento de Revalorización (TMOV = 3) no podrá mezclarse en misma cinta con el movimiento de Actualización.

El movimiento de Revalorización deberá enviarse siempre al Banco Central en una cinta magnética identificada con el nombre REVXXX, donde XXX será el código de la AFP. Valen las mismas recomendaciones hechas en punto B. (Cambiando ACT por REV obviamente).

- D. Las AFP deberán enviar a la Custodia del Banco Central cintas magnéticas grabadas a 1.600 BPI ó 6.250 BPI con un factor de bloqueo de 18 registros por block para los movimientos de Actualización y Revalorización. Dichas cintas podrán ser cintas con LABEL standard o cintas UNLABELED.

- a) Cintas con LABEL

El archivo que venga contenido en la cinta debe estar grabado con DATA SET NAME (DSN) igual al VOL = SER de la cinta e indistintamente podrá venir con código EBCDIC o ASCII.

- b) Cintas UNLABELED

Estas cintas generadas en equipos de entrada de datos deberán venir grabadas con código EBCDIC y serán leídas en el computador del Banco Central con SKIPTM 1.

Las AFP deberán comunicar por escrito a la Custodia del Banco Central con qué características grabarán sus cintas siendo de su responsabilidad avisar con la debida antelación, en los términos señalados, cualquier cambio en la forma de grabación (de LABEL a UNLABELED o viceversa).

La custodia del Banco Central por defecto asumirá que la cinta viene grabada con LABEL.

2. Control de Límites

Todas las AFP estarán obligadas a mantener un límite mínimo de sus títulos en custodia en el Fondo.

El sistema computacional practicará con el movimiento de Actualización la siguiente rutina:

FONDO

Saldo día anterior
+ Ingresos del día
- Diferencia cortes de Cupón del día
- Egresos del día

= Nuevo Saldo Fondo

Si el nuevo Saldo Fondo es mayor o igual al Límite Fondo se aceptará el retiro de los cupones y la salida de los títulos (Egreso). Si esta condición no se cumple, se rechazarán los Cortes y o los Egresos, dependiendo de cual es el grupo de movimientos que puede pasar individualmente el control de límites.

3. Emisión de Planillas

Salvado el proceso de control de límites, se procederá a emitir las planillas correspondientes para cada AFP. La planilla de Ingreso se emitirá en los términos que se señalan en la pág. 6 del Anexo 1, Fácsmil Planilla Ingreso, la que constituirá el Certificado de Custodia. Las planillas de Egreso y de Corte de Cupón se emitirán en el formato que se muestra en la pág. 12 del Anexo 1, Facsimil Planilla de Egreso y Corte de Cupones.

4. Revalorización de Títulos

Periódicamente y de acuerdo a como lo señale la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, las AFP estarán obligadas a revalorizar los títulos mantenidos en custodia en el Banco Central. Para estos efectos, las AFP deberán enviar la información del ULTIMO VALOR INFORMADO para cada uno de los títulos en Custodia del Fondo.

Computacionalmente se controlará que se haya enviado revalorización para todos los títulos y se procederá a la revalorización de los Valores de los Títulos. Producto de este proceso se emitirá un informe en el formato señalado en pág. 14 del Anexo 1, Fácsmil Planilla de Revalorización.

5. Certificado de Existencia de Títulos en Custodia

Para facilitar el cobro de cupones de cada uno de los títulos que

Anexo N° 2 Pág. N° 4

las AFP mantienen en custodia, el Banco Central emitirá un Certificado de Título ordenado por Institución Emisora. En los casos de títulos emitidos por entidades que hayan suscrito mandato para que el Banco Central de Chile, custodie e inutilice los cupones vencidos y pagados, este certificado será documento suficiente para efectuar el cobro del cupón correspondiente.

Los cupones correspondientes a pagarés emitidos por el Banco Central de Chile, se cancelarán directamente a las AFP en el Departamento Custodia y Administración de Valores.

6. Generación de Listado Resumen y Total de Títulos por Administradoras y Grabación de Cintas

A solicitud de la Superintendencia o de las propias AFP, el Banco Central grabará en cinta enviada por los interesados los respectivos maestros que las AFP mantienen en custodia del Fondo.

Asimismo, también podrá entregar a cada AFP el resumen de títulos que poseen en custodia y a la Superintendencia un cuadro resumen de los títulos por AFP.

II. **DESCRIPCION DE REGISTRO DE INFORMACION**

(Movimiento de Actualización y Revalorización)

A. IDENTIFICACION BASICA:

COD-ADMINIST	PIC 9 (3)
FONDENC	PIC 9
COD-INST	PIC A (3)
RUT - EMISOR - O - AVAL:	
CODIGO	PIC 9 (9)
DV	PIC X
SERIE	PIC X (8)
FECHA - EMIS:	
AA	PIC 99
MM	PIC 99
DD	PIC 99
NUMERO-DOCUMENTO	PIC X (12)

	VALOR - NOMINAL UM	PIC 9 (9) V 9 (2) PIC 9	
B.	IDENT - MOVTO:		
	TMOV	PIC 9	
	DIGIT	PIC 9	Anexo N° 2 Pag. N°5
C.	IDENTIFICACION - ENVIO:		
	NRO-PLANILLA FECHA:	PIC 9 (3)	
	AA	PIC 99	
	MM	PIC 99	
	DD	PIC 99	
D.	OTROS - DATOS:		
	ULTIMO-VALOR - INFORMADO	PIC 9 (9) V 99	
E.	FECHA - VENC.:		
	AAA	PIC 9 (3)	
	MM	PIC 99	
	DD	PIC 99	
	RUT - DEL - EMISOR:		
	CODIGO	PIC 9 (9)	
	DV	PIC X	
	RENOV	PIC 9	
	REAJ	PIC 9	
	INTER	PIC 9	
	TASA-INTERES	99 V 9 (4)	
E1.	INF - DOCTOS - CON - CUPONES:		
	NRO-CUPON	PIC 9 (3)	
	PRIM - VENC:		
	AAA	PIC 9 (3)	
	MM	PIC 99	
	DD	PIC 99	

	P-V CANT-CUPONES	PIC 9 PIC 9 (3)
E2.	DOCTOS SIN CUPONES:	
	FILLER	PIC X (14)
F.	DATOS - DE - CREACION:	
	NRO-PLANILLA	PIC 9 (3)
	FECHA:	
	AA	PIC 99
	MM	PIC 99
	DD	PIC 99
G.	NUEVO-VALOR-INFORMADO	PIC 9 (9) V 99
G1.	MOV - DE - CORTE DE CUPON NUEVO-VALOR-INFORMADO	PIC 9 (9) V 99
G2.	MOV - DE - INGRESO O REVALORIZACION SERIE DE VALORACION	PIC X (8)
	FILLER	PIC X (3)
G3.	MOV - DE - EGRESOS FILLER	PIC X (11)
H.	FILLER	PIC X (3)
H1.	MOV - DE - INGRESO CUPONES-CORTADOS-NO-VENCIDOS	PIC 9 (1)
	FILLER	PIC X (2)
H2.	OTRO - MOVIMIENTO FILLER	PIC X (3)

Anexo N° 2, Pag. N° 6

LARGO TOTAL 140 BYTES

III. **DESCRIPCION DATOS REGISTRO INFORMACION**

1. Identificación Administradora (COD-ADMINIST)

Código asignado por la Superintendencia de AFP a cada Administradora de Fondos de

Pensiones (se desprecia el primer dígito). (Ver Pág. 1 del Anexo N° 3).

2. Tipo de Custodia (FONDENC)

Identifica el destino de los documentos que la Administradora envía o retira de Custodia, que será para Fondo Valores 0.

Anexo N° 2 Pag. N° 7

3. Código Instrumento (COD - INST)

Identifica los distintos títulos autorizados por el Banco Central en que puedan invertir las Administradoras. (Ver Pág. 2 del Anexo 3).

4. Emisor o Aval (RUT - EMISOR - O - AVAL)

Contiene el RUT que identifica las distintas instituciones autorizadas para emitir instrumentos de inversión. En caso de que el emisor sea una institución no autorizada, en este campo se registrará el RUT de la Institución Financiera que avala el título. (Ver tabla de Códigos de Emisores de Instrumentos en anexo N° 3).

5. Serie Instrumento (SERIE)

Identifica la serie a que pertenece cada documento emitido (sólo existe en algunos instrumentos). En caso de que la SERIE tenga más de ocho caracteres, se truncará por la izquierda, sólo deben informarse letras y números ignorándose los blancos y los caracteres especiales.

6. Fecha Emisión (FECHA-EMIS)

Identifica la fecha en que cada documento es emitido (orden AAMMDD).

7. Número documento (NUMERO - DOCUMENTO)

Es un número identificador de cada documento, el que por convención será el que aparece preimpreso en el mismo. En caso de tratarse de un título avalado, corresponderá al número que le otorga el avalado.

En caso de que tenga más de 12 caracteres, se truncará por la izquierda al igual que lo mencionado en SERIE, se ignorarán los blancos y los caracteres especiales. Si tiene menos de 12, se alinea a la izquierda y se dejan en blanco las posiciones sobrantes.

8. Valor Nominal (VALOR-NOMINAL)

Representa el valor del instrumento a la fecha de emisión (capital) expresado en la unidad

monetaria que corresponda.

9. Unidad Monetaria (UM)

Identifica a la unidad en que está expresado el valor de un documento, que podrá ser pesos, Unidad de Fomento, Dólares Americanos, Índice Valor Promedio, Dólar Acuerdo y E° (valores uno, dos, tres, cuatro, cinco y nueve, respectivamente).

Anexo N° 2 Pag. N° 8

10. Tipo de Movimiento (TMOV)

Ingreso: Son los documentos que la Administradora incorpora a la Custodia. (TMOV = 0).

Egreso : Son los documentos que la Administradora retira de la Custodia (TMOV = 1).

Corte Cupón: Son los cupones de aquellos documentos que la Administradora solicita para su cobro (TMOV = 2).

Revalorización: Es la actualización periódica de valores en custodia que ordena una Administradora (TMOV = 3).

11. Responsable de Digitación (DIGIT)

Identifica si los movimientos que ordena la Administradora son digitados por ésta o por el Departamento Custodia y Administración de Valores (Valores 1 y 0, respectivamente; por lo tanto la AFP debe registrar un valor constante igual a 1).

12. Número de Planilla a Custodia (NRO.-PLANILLA DE IDENTIFICACION-ENVIO)

Es un número correlativo que utilizará cada Administradora para identificar las planillas diarias de envío a la Custodia, cualquiera sea la naturaleza del movimiento (ingreso, egreso, corte de cupones) o el tipo de custodia que afecte (Fondo). Dicho número, conjuntamente con la fecha de Planilla, irá asociado a cada documento que ingresa o sale de la Custodia.

13. Fecha de Planilla (FECHA DE IDENTIFICACION - ENVIO)

Identifica la fecha del movimiento de la Administradora. (AAMMDD)

14. Ultimo valor Informado (ULTIMO - VALOR - INFORMADO)

Es el valor en miles de \$ que la Administradora le asigna a cada documento existente en la custodia, de acuerdo a las normas de la Superintendencia de AFP.

15. Fecha de Vencimiento (FECHA - VENC.)

Es la fecha de extinción del documento. (AAAMMDD)

16. Rut del Emisor (RUT - EMISOR)

Contiene el RUT de la institución emisora del título.

17. Renovación (RENOV)

Identifica si los documentos son o no renovables. Cero (0) indica no renovable y uno (1) indica renovable.

18. Reajustabilidad (REAJ)

Identifica si los documentos son o no reajustables. Cero (0) indica sin interés; uno (1) indica tasa fija y dos (2) indica tasa flotante.

19. Tipo de Tasa de Interés (INTER)

Identifica si el documento devenga o no intereses. Cero (0) indica sin interés; uno (1) indica tasa fija y dos (2) indica tasa flotante.

20. Tasa de Interés o Descuento (TASA - INTERES)

Representa la tasa exacta que devenga cada documento.

21. Número Cupón (NRO - CUPON)

Indica el cupón que retira cuando el movimiento es de corte de cupón. Indica el último cupón cortado cuando es ingreso, egreso o revalorización.

22. Primer Vencimiento (PRIMER - VENC)

Indica la fecha en que vence el primer cupón del documento, aún cuando haya sido cobrado. (AAAMMDD)

23. Periodicidad de Vencimiento (P - V)

El 1 indica vencimientos mensuales; 2 bimestrales; 3 trimestrales; 4 semestrales; 5 anuales; y 6 otros.

24. Cantidad de Cupones (CANT - CUPONES)

Indica la cantidad de cupones vigentes en cada título.

25. Datos Creación :

- Número Planilla (NRO - PLANILLA)

Indica el número de planilla con que se ingresó el título a Custodia.

- Fecha (FECHA)

Indica la fecha en que ingresó a Custodia. (AAMMDD)

Anexo N° 2 Pag. N° 10

26. Nuevo Valor Informado (NUEVO - VALOR - INFORMADO)

Corresponde al Valor actualizado que tendrá un título una vez que se le hace el corte de un cupón.

27. Serie de Valorización (O SERIE BURSATIL)

Serie de Valorización utilizada por la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones.

28. Letras asterisco (GATO)

Indica cantidad de cupones cortados y no vencidos, pagados anticipadamente.

IV. CONTENIDO DE LOS REGISTROS DE ACUERDO AL TIPO DE MOVIMIENTO

(Tomando como base la Descripción de Registro)

1. Grupo A (Identificación - Básica); Grupo B (IDENT - MOVTO); GRUPO C (Identificación - Envío) y Ultimo - Valor - Informado son obligatorios para todo tipo de movimiento.
2. Los movimientos de Egresos, Cortes de Cupón y Revalorización para aceptarse como válidos deben cumplir con las siguientes reglas:
 - 2.1 IDENTIFICACION -BASICA debe ser la de un título vigente dentro del Maestro de Títulos de la AFP, y además,
 - 2.2 DATOS - DE - CREACION deben coincidir con los datos correspondientes que tiene grabado el título vigente dentro del Maestro de Título de la AFP.
3. Cuando se trate de corte de cupón, se hará exigible, además, que coincida el contenido del campo ULTIMO - VALOR - INFORMADO con el campo respectivo del título vigente.

4. Cuando se trate de movimiento de Ingresos, no deberá existir dentro del Maestro de Títulos de la AFP ningún título con igual Identificación - Básica que el registro que se pretende crear.
5. Como validación de consistencia entre los registros de movimientos, no se aceptará más de un movimiento para una misma Identificación - Básica dentro de un mismo proceso.

Anexo N° 2 Pag.N°11

V. **CONTENIDO DE LOS CAMPOS, REGLAS DE VALIDACION, CUADRATURA Y LISTADOS PROCESO DE VALIDACION**

A) Reglas de Validación

COD - ADMINIST:

Contiene el código que identifica a la Administradora. Es un campo numérico y su contenido debe ser un código existente dentro de la Tabla de Administradoras.

FONDENC:

Es un campo numérico = 0 para los títulos ingresados al FONDO.

COD - INST:

Es un campo alfabético y su contenido es un código que identifica el tipo de Instrumento Financiero. Dicho código debe pertenecer a la Tabla de Instrumentos.

RUT - EMISOR-O-AVAL:

Al subcampo CODIGO se le calcula dígito verificador módulo 11 (ponderadores 2 al 7). El dígito calculado debe ser igual al informado en DV, además, dicho código debe pertenecer a la Tabla de Emisores.

SERIE:

Es un campo alfanumérico y en él se registra la serie del instrumento. Este campo no se valida y podrá venir en blanco.

FECHA - EMIS:

Es un campo numérico y corresponde a la fecha de Emisión del Instrumento en el orden año, mes y día. Esta fecha debe ser menor o igual que la FECHA DE IDENTIFICACION - ENVIO y menor que FECHA-VENC. Debe ser distinta de cero.

NUMERO - DOCUMENTO:

Campo alfanumérico que se llena de acuerdo a las recomendaciones señaladas. Su contenido no se valida.

Anexo N° 2 Pag. N° 12

VALOR - NOMINAL:

Es un campo numérico y mayor que cero y en él se registra el Valor Nominal del Instrumento.

UM:

Es un campo numérico cuyos valores pueden ser: 1 indica \$, 2 indica UF, 3 indica US\$, 4 indica I.V.P., 5 indica Dólar Acuerdo y 9 indica E°. Estos campos que se acaban de detallar, configuran la IDENTIFICACION - BASICA del Título ingresado a la custodia, y a ella se deberá hacer referencia cuando se trate de retirar el título completo (EGRESO); cuando se solicite el retiro de un cupón (CORTE DE CUPON) o cuando se desee revalorizar (REVALORIZACION).

TMOV:

Este es un campo numérico que identifica el tipo de movimiento; este campo puede fluctuar entre cero y tres.

- Su contenido debe ser 0 (cero), cuando se desee INGRESAR un título a Custodia.
- Su contenido debe ser 1 (uno), cuando se desee retirar (EGRESO) un título de la custodia.
- Su contenido debe ser 2 (dos), cuando se solicite el retiro de un cupón (CORTE DE CUPON).
- Su contenido debe ser 3 (tres), cuando se desee revalorizar un título. (REVALORIZACION).

DIGIT:

Es un campo de control de tipo numérico que deberá venir siempre con 1 (uno).

IDENTIFICACION-ENVIO:

Este grupo es igual para todo el movimiento de un envío y consta de dos campos:

- a) NRO-PLANILLA: Es un campo numérico y su contenido es un número correlativo de los envíos que se hayan hecho a la Custodia del Banco Central. La correlatividad es independiente para cada tipo de proceso; es decir, existirá una numeración ordenada para los procesos de Actualización y otra para la Revalorización.
Esta numeración se restaurará a 1 al cambiar de un año a otro.
- b) FECHA : Es un campo numérico, su contenido debe tener sentido como fecha y corresponde al día en que se envía movimiento a la Custodia.
(AAMMDD)

Anexo N° 2 Pag. N° 13

ULTIMO-VALOR-INFORMADO:

Es un campo numérico mayor que cero y en él se registra el valor en miles de pesos que tiene el título. El contenido de este campo es el que se sumará para obtener el valor de los títulos en custodia de cada AFP, en el Fondo.

FECHA - VENC.:

Es un campo numérico, debe tener sentido como fecha y su contenido representa la fecha de vencimiento del instrumento. Esta fecha debe ser mayor que la FECHA - EMIS, y distinta de cero (Excepto para las acciones y cuotas de Fondos de Inversión).

El orden es AAA MM y DD. Se utilizan 3 dígitos para el año, cuando el primero de estos tres dígitos es cero, se indica una fecha del tipo 19AA, donde AA son el segundo y tercer dígito del campo AAA. Cuando el primero de estos dígitos es 1, señalaría una fecha del tipo 20AA, donde AA son el segundo y tercer dígito del campo AAA.

RUT - EMISOR:

Subcampo CODIGO debe ser numérico, se le calcula el dígito verificador módulo 11 (ponderadores 2 al 7). El dígito verificador calculado debe ser igual al informado en campo DV. No se chequeará que este RUT exista en la Tabla de Emisores.

RENOV:

Es un campo numérico; su contenido puede ser 0 (cero) o 1 (uno).
0 (cero)= Significa no renovable
1 (uno) = Significa renovable

REAJ: Es un campo numérico y su contenido puede ser 0 (cero) o 1 (uno).

0 (cero)= Significa no reajutable

1 (uno) = Significa reajutable

INTER:

Es un campo numérico y su contenido puede fluctuar entre 0 (cero) y 2 (dos).

0 (cero)= Sin interés

1 (uno) = Tasa fija

2 (dos) = Tasa flotante

Anexo N° 2 Pag. N° 14

TASA - INTERES:

Si campo INTER = 0 (cero) o = 2 (dos) entonces TASA-INTERES debe ser igual a cero o puede venir en blanco; si INTER = 1, debe ser numérico y mayor que cero.

INF-DOCTOS-CON-CUPONES:

Este grupo completo debe venir en blanco (cuando se trate de documentos sin cupones). Si el grupo es distinto de blancos, debe ser numérico, en este caso:

- a) NRO - CUPON : En caso de que campo TMOV = 2 (Corte de Cupón), debe indicar el número del último cupón físico cortado.
- b) PRIM - VENC : Indica la fecha de vencimiento del primer cupón del documento. La estructura de este campo es idéntica a la del campo FECHA - VENC.
- c) P - V : Indica el período de vencimiento de los cupones: 1 indica mensual; 2 indica bimestral; 3 indica trimestral; 4 indica semestral; 5 indica anual y 6 indica otros.
- d) CANT - CUPONES : Cuando TMOV = 0 (Ingreso) o TMOV = 2 (Corte Cupón); debe ser mayor que cero. Este campo indica la cantidad de cupones que quedará en custodia.

DATOS-DE-CREACION:

Este grupo de información es obligatorio para los movimientos de Egreso (TMOV = 1); Corte de Cupón (TMOV = 2) y Revalorizaciones (TMOV = 3) y hace referencia al número

de envío (NRO-PLANILLA) y fecha (FECHA) en que el título afectado ingresó a la Custodia.

Por lo tanto, NRO - PLANILLA es el número de la planilla con la que ingresó el título a la custodia; FECHA es la fecha en la que ingresó el título a la Custodia.

NUEVO-VALOR-INFORMADO:

Sólo se valida cuando campo TMOV = 2 (Corte de Cupón) y en él se registra el valor en miles de pesos que tendrá el título una vez que se le corte cupón que se retira, su contenido (numérico) debe ser menor que el contenido del campo ULTIMO - VALOR - INFORMADO.

SERIE DE VALORACION O SERIE BURSATIL :

Identificación que utiliza la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones en su tarea de fiscalización. Es obligatoria su inclusión en los movimientos de Ingreso y Revalorización.

Un registro al que se le haya detectado algún error de validación es rechazado y no ingresará al proceso de cuadratura.

LETRAS ASTERISCO

Es un campo numérico y cuyo contenido puede fluctuar entre cero y dos:

- 0 (cero) : sin cupón pagado anticipadamente o cupón pagado anticipadamente con vencimiento en el mismo mes de ingreso de lámina a la custodia.
- 1 (uno) : un cupón pagado anticipadamente con vencimiento en el mes siguiente de fecha de ingreso de lámina a custodia.
- 2 (dos) : dos cupones pagados anticipadamente con vencimiento siguiente al mes de ingreso de lámina a custodia.

B) REGLAS DE CUADRATURA

B.1. Proceso de Actualización

Asociado al movimiento de actualización, deben venir los registros de cuadratura para dicho movimiento; los registros de cuadratura del movimiento de Actualización deben traer grabado un nueve (9) en el campo FONDENC.

Descripción Registro Cuadratura:

COD - ADMINIST	PIC 9 (3)
FONDENC	PIC 9
TIFON	PIC 9
LLAVE TIMOV	PIC 9
CODIGO - INSTRUMENTO	PIC A (3)
FILLER	PIC X (3)
CANTIDAD- DOCUMENTOS	PIC 9(6)
VALOR-NOMINAL	PIC 9(13) v 9(2)
ULTIMO-VALOR-INFORMADO	PIC 9(12) V 99

FILLER PIC X(10)

Anexo 2 Pag. 16

IDENTIFICACION-ENVIO:

NRO-PLANILLA PIC 9(3)

FECHA:

AA PIC 99

MM PIC 99

DD PIC 99

NUEVO-VALOR-INFORMADO PIC 9(12) v 99

FILLER PIC X(60)

LARGO TOTAL 140 BYTES

Se debe generar un registro de cuadratura para las distintas "LLAVE" que se puedan formar dentro del movimiento de Actualización.

TIFON debe ser O (Fondo)

TIMOV puede ser O, 1 y 2 (Ingresos, Egresos y Cortes de Cupón, respectivamente)

CODIGO-INSTRUMENTO : Código de instrumento válido dentro de la Tabla de Instrumentos.

Cada registro de cuadratura identificado por la LLAVE ya descrita, deberá contener:

- a) Cantidad de Documentos que vienen dentro de ese corte en campo CANTIDAD-DOCUMENTOS (Campo numérico mayor que cero).
- b) Valor-Nominal que es la suma de los Valores-Nominales de los documentos de ese corte, en campo VALOR-NOMINAL (Campo numérico mayor que cero).

- c) Nuevo-Valor-Informado que es la suma de los nuevos-valores-informados (de todos los movimientos con TMOV = 2 del corte) (campo numérico mayor que cero cuando campo TIMOV = 2)

Anexo N° 2 Pag. N° 17

Para todos los registros de Cuadratura de un proceso, debe venir la información del grupo IDENTIFICACION-ENVIO que debe ser la misma que trae el movimiento de actualización.

B.2. Proceso de Revalorización

Asociado al movimiento de Revalorización, deben venir los registros de cuadratura para dicho movimiento; los registros de cuadratura del movimiento de Revalorización deben traer grabado un 8 (ocho) en el campo FONDENC.

Descripción Registro de Cuadratura:

COD-ADMINIST	PIC 9(3)
FONDENC	PIC 9
TIFON	PIC 9
LLAVE TIMOV	PIC 9
CODIGO-INSTRUMENTO	PIC A(3)
FILLER	PIC X(5)
CANTIDAD-DOCTOS	PIC 9(7)
FILLER	PIC X(12)
ULTIMO-VALOR-INFORMADO	PIC 9(14) v 99
FILLER	PIC X(8)
IDENTIFICACION-ENVIO:	

NRO-ENVIO	PIC 9(3)
FECHA:	
AA	PIC 99
MM	PIC 99
DD	PIC 99
FILLER	PIC X(74)

LARGO TOTAL	140 BYTES

Anexo N° 2 Pag. N° 18

Campo TIMOV debe ser siempre tres (3). Se debe generar un registro de cuadratura para las distintas "LLAVE" que se puedan formar dentro del movimiento de Revalorización.
Composición de la LLAVE.

TIFON debe ser O (Fondo)

CODIGO-INSTRUMENTO Debe ser un código de instrumento válido dentro de la Tabla de Instrumentos.

Para esta llave, se deben acumular los siguientes valores:

- a) Cantidad de documentos que corresponde al total de documentos que existe dentro de la llave y que se registra en el campo CANTIDAD-DOCTOS (Campo numérico mayor que cero).
- b) Ultimo valor informado que corresponde a la suma del contenido del campo de este mismo nombre, de los registros de revalorización correspondiente a esa LLAVE y que se acumula en campo ULTIMO-VALOR-INFORMADO (Campo numérico mayor que cero).

Para todos los registros de cuadratura de un proceso, debe venir la información del grupo IDENTIFICACION-ENVIO que debe ser la misma que trae el movimiento de Revalorización.

LISTADO PROCESOS DE VALIDACION

Producto del proceso de validación, se entregará un Listado de Errores si es que se detecta alguno de los errores descritos en el anexo de Validación y Cuadratura.

Cuando se trate de validación de movimiento de Actualización, el listado saldrá en los términos que se señalan en pág. 22 del anexo 2; cuando se trate de validación de movimiento de revalorización el TITULO 3 dirá "VALIDACION REGISTROS DE REVALORIZACION".(Ver pág. 23 del anexo 2).

Las "XXXXXXXXXXXX" del título 5 se reemplazará por "FONDO" .

El detalle del título completo irá en dos líneas subrayando con asteriscos el o los campos detectados como erróneos. Subrayará con equis aquellos códigos que no existan dentro de las Tablas respectivas.

Además, asociado a cada título erróneo aparecerá la mezcla de mensajes de error que explicita aún más la condición (Ver pág. 20 del anexo 2).

Los errores detectados en los registros de cuadratura se imprimirán en listado aparte (Ver pág. 24 del anexo 2) pero manteniendo el mismo esquema de señalización de errores descrito para el movimiento.

En TITULO 10 dirá "PROCESO DE ACTUALIZACION ó "PROCESO DE REVALORIZACION" según corresponda ; las equis se reemplazan por "FONDO".

Todo proceso de validación, detecte o no detecte errores, emite un listado de TOTALES DE CONTROL con el detalle que se señala en págs. 25 y 25-A del anexo 2 (corresponde al proceso de Actualización).

Cuando se trate de Revalorización TITULO 3 quedará como "VALIDACION PROCESO DE REVALORIZACION".

La matriz de impresión quedará con cinco líneas de detalle, la primera dirá: "MOVIMIENTO DE REVALORIZACION", detallándose lo leído, lo erróneo y lo grabado para Fondo; la segunda dirá: "DE CUADRATURA" con el mismo detalle; la tercera hará referencia al saldo anterior para el Fondo; la cuarta dirá nuevo saldo para el Fondo; la quinta dirá aumento o disminución según sea el resultado de la diferencia entre la tercera y cuarta línea. (Ver pág. 26 anexo 2).

MENSAJES DE ERROR

1. REGISTRO INVALIDO (XXXXXXX) (*)
2. INGRESO ERRONEO, TITULO YA EXISTE
3. EGRESO ERRONEO NO EXISTE ESTE TITULO
4. NO COINCIDE IDENTIFICACION BASICA
5. NO COINCIDEN DATOS DE CREACION
6. CORTE ERRONEO NO EXISTE ESTE TITULO
7. NO COINCIDE DATO ULTIMO VALOR INFORMADO
8. CANTIDAD DE CUPONES VIGENTES NO MENOR EN UNO AL MAESTRO
9. NO EXISTE ESTE TITULO EN EL MAESTRO
10. FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-VENC
11. CODIGO (S) INEXISTENTE (S) EN TABLA (S)
12. CARTA CUADRATURA INVALIDA (XXXXXXXXXXXX) (*)
13. PAGARES CON NOTIFICACION JUDICIAL
14. EGRESO DE PAGARES CON NOTIFICACION JUDICIAL
15. MAESTROS SIN REVALORIZAR
16. NUMERO ULTIMO CUPON CORTADO DEBE SER
17. CANTIDAD CUPONES FISICOS DEBE SER
18. NO EXISTE REGISTRO CUADRATURA PARA ADMINISTRADORA AFP xxx S.A.
19. ULTIMO VALOR INFORMADO NO ES MAYOR QUE CERO
20. ULTIMO VALOR INFORMADO DISTINTO AL DEL MAESTRO
21. FECHA EMISION MAYOR QUE FECHA PRIMER VENCIMIENTO
22. CODIGO ADM. DE SALDADM NO EXISTE EN TABADMI
23. ERROR NO EXISTE COD-ADM. EN TABLA SALDO
24. PROCESO PARA ESTA AFP CANCELADO POR NO EXISTIR MAESTRO
ADMINIST XX HIST/DATOS/MAES/AFPxxx
25. NO EXISTE IDENT-BASICA ARCH. xxxxxx EN MAESTRO xxxxxx
Donde:
xxxx: FONDO EGR-ING-COR
26. SE GRABARON LOS SIGUIENTES ARCHIVOS
27. NO SE GRABO NINGUN ARCHIVO DE ACTUALIZACION
28. SE GRABO ARCHIVO DE REVALORIZACION
29. CAMPO DATO ERRONEO
30. REGISTRO DE CUADRATURA SIN MOVIMIENTO

(*) Reemplazar xxxxxx por: INGRESO; EGRESO o CORTE (según corresponda).

LISTADO PROCESO DE CUADRATURA

Si se detecta alguna descuadratura, se imprimirá el listado que se adjunta (Ver pág. 27 del anexo 2) detallando el corte donde se produjo la descuadratura; en caso de que vengan movimientos sin registro de cuadratura pondrá un mensaje:

"NO EXISTE REGISTRO DE CUADRATURA PARA ADMINISTRADORA"; si se produce el caso inverso pondrá:

"REGISTRO DE CUADRATURA SIN MOVIMIENTOS" "NO EXISTE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACION PARA ADMINISTRADORA" (Ver pág. 28 Anexo 2).

El listado que se adjunta corresponde a un proceso de actualización, cuando se trate de movimiento de Revalorización TITULO 3 dirá

"CUADRATURA REGISTROS DE REVALORIZACION" (Ver pág. 29 del anexo 2).

Un listado de iguales características se obtendrá como totales de control, reemplazando TITULOS por "TOTALES DE CONTROL"; se imprimirán los totales globales por planilla indicando con un mensaje "VALORES DESCUADRADOS" cuando se haya detectado algún error dentro de esa planilla.

Al final del listado se emitirá un mensaje de las planillas que quedaron grabadas en forma correcta para esa AFP; en caso de que ninguna planilla resultara cuadrada, se pondrá el mensaje "NO SE GRABO NINGUN ARCHIVO". (De Actualización y/o Revalorización) (Ver pág.29a Anexo 2).

ADMINISTRADORA : SISTEMA CUSTODIA TITULOS
 VALORACION REGISTROS DE REVALORACION

PLANILLA: PAG:
 FECHA :

1) COD T COD	RUT EMISOR	SERIE	FECHA	NUMERO	VALOR U	PLAN	ULT. VALOR	FECHA			
ADM C INS	O AVAL		EMISION	DOCUMENTO	NOMINAL	M TMOV.DIG.PLLA	FECHA INFORMADO	VENCIMIENTO			
2)	R U T		TIPO	TASA	NRO.	PRIMER	P	CANT.	PLANILLA	FECHA	NV.VALOR CUPONES CORTADOS
	E M I S O R		RENOV REAJ INTERES	INTERES	CUPON	VENCIMIENTO	V	CUPONES	CREACION	CREACION	INFORMADO NoVENCIDOS GATO
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD06013A	91/03/01	0000012	00000001000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD06013A	91/03/01	0000076	00000100000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD06013A	91/03/01	0000100	00000010000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD06013A	91/03/01	0000101	00000001000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD07005A	92/02/01	0000011	00000050000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD07005A	92/02/01	0000027	00000100000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD07005A	92/02/01	0000051	00000010000		2			? ?
MAESTRO SIN REVALORIZACION											
1)	XXX O LHF	097004000-5	AD07005A	92/02/01	0000052	00000010000		2			? ?

MAESTRO SIN REVALORIZACION

1) XXX O LHF 097004000-5 AD07005A 92/02/01 0000053 00000010000 2 ? ?

MAESTRO SIN REVALORIZACION

S I S T E M A C U S T O D I A T I T U L O S
ADMINISTRADORA : VALORACION DE : INGRESOS/EGRESOS Y CORTES

PLANILLA: PAG:
FECHA :

TOTALES DE CONTROL

DATOS ULTIMA ACTUALIZACION
DEL ARCHIVO MAESTRO:
PLANILLA
FECHA

R E G I S T R O S :	F O N D O			E N C A J E		
	LEIDOS	ERRONEOS	GRABADOS	LEIDOS	ERRONEOS	GRABADOS
MOVIMIENTO DE INGRESOS						
MOVIMIENTO DE EGRESOS	996		996			
MOVIMIENTO DE CORTE DE CUPONES	175469	29	175440	2569		2569
MOVIMIENTO DE CORTE DE ULTIMO CUPON						
MOVIMIENTO DE CUADRATURA DE INGRESOS						
MOVIMIENTO DE CUADRATURA DE EGRESOS	3		3			
MOVIMIENTO DE CUADRATURA DE CORTES	4		4	4		4

T O T A L E S :	176472	29	176443	2573		2573

S I S T E M A C U S T O D I A T I T U L O S PLANILLA: PAG:
 ADMINISTRADORA : CUADRATURA DE: INGRESOS/EGRESOS Y CORTES FECHA :

TOTALES DE CONTROL (F O N D O)

	CANT DOCTOS		VALORES NOMINALES		ULTIMOS VALORES INFORMADOS		NUEVOS VALORES INFORMADOS	
	INF.	PROC	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS
	996	996	187654,92	187654,92	175759,28	175759,26		

(VALORES CUADRADOS)

175469 175440 27255821,45 27239671,45 194587515,85 194517697,76 483373120,79 183308100,57

(VALORES DESCUADRADOS)

TOTALES DE CONTROL (E N C A J E)

	CANT DOCTOS		VALORES NOMINALES		ULTIMOS VALORES INFORMADOS		NUEVOS VALORES INFORMADOS	
	INF.	PROC	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS
	2569	2569	352690,00	352690,00	2332781,71	2332781,71	2218559,13	2218559,13

(VALORES CUADRADOS)

SE GRABARON LOS SIGUIENTES ARCHIVOS:

- EGRESO FONDO 966 REGISTROS.
- CORTE ENCAJE 2569 REGISTROS.

ADMINISTRADORA : S I S T E M A C U S T O D I A T I T U L O S PLANILLA: PAG:
 VALORACION PROCESO DE REVALORIZACION FECHA :

TOTALES DE CONTROL

DATOS ULTIMA REVALORACION
 DEL ARCHIVO MAESTRO:
 PLANILLA
 FECHA

	F O N D O			E N C A J E		
R E G I S T R O S :	LEIDOS	ERRONEOS	GRABADOS	LEIDOS	ERRONEOS	GRABADOS
MOVIMIENTO DE REVALORACION	2153		2153	137		137
MOVIMIENTO DE CUADRATURA	8		8	5		5
=====						

	F O N D O		E N C A J E	
SALDO ANTERIOR	9443100.71		95464.83	
NUEVO SALDO	9591563.42		96956.76	
=====				
AUMENTO	148462.71		1491.93	

ADMINISTRADORA : SISTEMA CUSTODIA TITULOS
 CUADRATURA DE: INGRESOS/EGRESOS Y CORTES

PLANILLA: PAG:
 FECHA :

ERRORES (FONDOS)

TIP MOV	COD INS	CANT DOCTOS		VALORES NOMINALES		ULTIMOS VALORES INFORMADOS		NUEVOS VALORES INFORMADOS	
		INF.	PROC	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS
2	LHF	168977	168948	17669545,00	17653398,00	119110114,91	119040296,83	114458471,41	114393451,29

NO EXISTE REGS. DE CUADRATURA PARA ADMINISTRADORA
A.F.P. XXXX

NO EXISTE MOV. DE ACTUAL. PARA ADMINISTRADORA
A.F.P. XXXXXX

ARCHIVO DE CUADRATURA Y MOVIMIENTOS ESTAN VACIOS.
A.F.P. XXXXXX

S I S T E M A C U S T O D I A T I T U L O S
 ADMINISTRADORA : CUADRATURA REGISTROS DE REVALORIZACION
 XXX/A.F.P. XXXXXX

PLANILLA: PAG:
 FECHA :

E R R O R E S (XXXXXXXXXXXX)

TIP MOV	COD INS	CANT DOCTOS		VALORES NOMINALES		ULTIMOS VALORES INFORMADOS		NUEVOS VALORES INFORMADOS	
		INF.	PROC	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS
LHF	10427	110427		11016555,00	11016555,00	63070146,84	63070146,84	60697827,43	60697827,4

S I S T E M A C U S T O D I A T I T U L O S
 ADMINISTRADORA : CUADRATURA DE : INGRESOS/EGRESOS Y CORTES
 XXX/A.F.P. XXXXXX CUADRATURA REGISTRO DE REVALORIZACION

PLANILLA: PAG:
 FECHA :

TOTALES DE CONTROL (XXXXXXXXXXXX)

	CANT DOCTOS		VALORES NOMINALES		ULTIMOS INFORMADOS	VALORES		NUEVOS VALORES INFORMADOS	
	INF.	PROC	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	
	1103	1102	325997,09	325497,09	2587959,81	2584205,91			

(VALORES DESCUADRADOS)

TOTALES DE CONTROL (XXXXXXXXXXXX)

	CANT DOCTOS		VALORES NOMINALES		ULTIMOS INFORMADOS	VALORES		NUEVOS VALORES INFORMADOS	
	INF.	PROC	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	INFORMADOS	PROCESADOS	

SE GRABARON LOS SIGUIENTES ARCHIVOS
 **** NO SE GRABO NINGUN ARCHIVO DE ACTUALIZACION
 **** NO SE GRABO EL ARCHIVO DE REVALORIZACION

S I S T E M A C U S T O D I A T I T U L O S

PLANILLA:

PAG:

ADMINISTRADORA :

VALORACION DE INGRESOS/EGRESOS Y CORTES

FECHA :

E R R O R E S

(F O N D O)

1) COD T	COD	RUT EMISOR	SERIE	FECHA EMISION	NUMERO DOCUMENTO	VALOR NOMINAL	U M	PLAN TMOV.DIG.PLLA	ULT. VALOR INFORMADO	FECHA VENCIMIENTO
----------	-----	------------	-------	---------------	------------------	---------------	-----	--------------------	----------------------	-------------------

2) RUT EMISOR	RENOV	REAJ	TIPO INTERES	TASA INTERES	NRO. CUPON	PRIMER VENCIMIENTO	P CANT. CUPONES	PLANILLA CREACION	FECHA CREACION	NV.VALOR CUPONES	CORTADOS NoVENCIDOS
---------------	-------	------	--------------	--------------	------------	--------------------	-----------------	-------------------	----------------	------------------	---------------------

1) XXX O LHF 097015031-5	AD05020		85/01/01	0000012		00000050000	2 2	1 074	93/06/04	00000292947	104/12/31
--------------------------	---------	--	----------	---------	--	-------------	-----	-------	----------	-------------	-----------

2) 097015031-5	0	1	1	050000	034	0**/03/31 3	046	004	86/01/14	00000283403	0
----------------	---	---	---	--------	-----	-------------	-----	-----	----------	-------------	---

REGISTRO INVALIDO (CORTES)
FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-PRIMER-VENC.

1) XXX O LHF 097015031-5	AD05020		85/01/01	0000013		00000050000	2 2	1 074	93/06/04	00000292947	104/12/31
--------------------------	---------	--	----------	---------	--	-------------	-----	-------	----------	-------------	-----------

2) 097015031-5	0	1	1	050000	034	0**/03/31 3	046	004	86/01/14	00000283403	0
----------------	---	---	---	--------	-----	-------------	-----	-----	----------	-------------	---

REGISTRO INVALIDO (CORTES)
FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-PRIMER-VENC.

1) XXX O LHF 097015031-5	AD05020		85/01/01	0000014		00000050000	2 2	1 074	93/06/04	00000292947	104/12/31
--------------------------	---------	--	----------	---------	--	-------------	-----	-------	----------	-------------	-----------

2) 097015031-5	0	1	1	050000	034	0**/03/31 3	046	004	86/01/14	00000283403	0
----------------	---	---	---	--------	-----	-------------	-----	-----	----------	-------------	---

REGISTRO INVALIDO (CORTES)
FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-PRIMER-VENC.

1) XXX O LHF 097015031-5	AD05020		85/01/01	0000268		00000100000	2 2	1 074	93/06/04	00000398814	096/12/31
--------------------------	---------	--	----------	---------	--	-------------	-----	-------	----------	-------------	-----------

2) 097015031-5	0	1	1	050000	034	0**/03/31 3	046	004	86/01/14	00000283403	0
----------------	---	---	---	--------	-----	-------------	-----	-----	----------	-------------	---

REGISTRO INVALIDO (CORTES)
FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-PRIMER-VENC.

1) XXX O LHF 097015031-5	AD08012		85/01/01	0000269		00000100000	2 2	1 074	93/06/04	00000398814	096/12/31
--------------------------	---------	--	----------	---------	--	-------------	-----	-------	----------	-------------	-----------

2) 097015031-5	0	1	1	080000	034	0**/03/31 3	046	004	86/01/14	00000367616	0
----------------	---	---	---	--------	-----	-------------	-----	-----	----------	-------------	---

REGISTRO INVALIDO (CORTES)
FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-PRIMER-VENC.

1) XXX O LHF 097015031-5	AD08012		85/01/01	0000269		00000050000	2 2	1 074	93/06/04	00000199407	096/12/31
--------------------------	---------	--	----------	---------	--	-------------	-----	-------	----------	-------------	-----------

2) 097015031-5	0	1	1	080000	034	0**/03/31 3	046	004	86/01/22	00000133808	0
----------------	---	---	---	--------	-----	-------------	-----	-----	----------	-------------	---

REGISTRO INVALIDO (CORTES)
FECHA-EMIS MAYOR QUE FECHA-PRIMER-VENC.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES

A N E X O N º 3

TABLA DE CODIGOS

(CUSTODIA BANCO CENTRAL DE CHILE)

ANEXO N° 3TABLAS DE CODIGOS

" TABLA DE CODIGOS A.F.P."

NOMBRE	CODIGO
A.F.P. CONCORDIA S.A.	002
A.F.P. CUPRUM S.A	003
A.F.P. HABITAT S.A.	005
A.F.P. PROVIDA S.A.	008
A.F.P. SANTA MARIA S.A.	010
A.F.P. SUMMA S.A.	011
A.F.P. MAGISTER S.A.	012
A.F.P. UNION S.A.	013
A.F.P. PROTECCION S.A.	014
A.F.P. FUTURO S.A.	015
A.F.P. BANSANDER S.A.	020
A.F.P. FOMENTA S.A.	021
A.F.P. PREVIPAN S.A.	022
A.F.P. VALORA S.A.	023
A.F.P. GENERA S.A.	024
A.F.P. APORTA S.A.	025
A.F.P. PLANVITAL S.A.	026
A.F.P. ARMONIZA S.A.	027

LISTADO DE TABLASINSTRUMENTOS FINANCIEROS

CODIGO	NOMBRE
ACC	ACCIONES
ACI	ACCIONES INMOBILIARIAS
BCO	BONOS DE LA REFORMA AGRARIA
BEF	BONOS EMITIDOS POR INSTITUCIONES FINANCIERAS
BR	BONOS DE RECONOCIMIENTO
BSF	BONOS SUBORDINADOS EMITIDOS INSTITUCIONES FINANCIERAS
CAR	CERTIF. AHORRO REAJUST. BCO. CENTRAL
CFI	CUOTAS FONDOS DE INVERSION INMOBILIARIAS
CFK	CUOTAS DESAROLLO DE EMPRESAS
CFV	CUOTAS FONDOS DE INVERSION MOBILIARIAS
DEB	DEBENTURES EMITIDOS POR EMP.PUB. Y PRIV.
DPF	DEP. A PLAZO EMITIDO POR INST.FINANCIERAS
ECO	EFFECTOS DE COMERCIO
LCA	LETRAS DE CRED.AVAL. POR INST. FINANCIERAS
LHF	LETRAS CRED.HIP.EMIT. POR INST.FINANCIERAS
PAF	PAGARES AVALADOS POR INST. FINANCIERAS
PDC	PAGARE DESCONTABLE BANCO CENTRAL
PDR	PAGARE RESERVA TECNICA
PDT	PAGARE DESCONTABLE DE TESORERIA
PEF	PAGARES EMITIDOS POR INST. FINANCIERAS
PPS	PAGARE PREVISION SOCIAL BANCO CENTRAL
PRB	PAGARE REAJ. Y DESC. DEL BANCO CENTRAL
PRC	PAGARE REAJUSTABLE DEL BANCO CENTRAL
PTG	PAGARE TESORERIA GRAL. DE LA REPUBLICA

LISTADO DE TABLAS
INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
59000940-7	BANCO REAL S.A.		-----
59002030-3	BANCO DE LA NACION ARGENTINA		-----
59002220-9	THE BANK OF TOKYO		-----
59002290-K	BANCO DO ESTADO DE SAO PAULO S.A.	BANESPA	-----
59004250-1	BANCO SUDAMERIS		-----
59005060-1	CHICAGO CONTINENTAL BANK		-----
59005380-5	CENTROHISPANO BANCO (EX-CENTROBANCO)		-----
59005430-5	BANCO DE COLOMBIA		-----
59009190-1	THE HONG KONG AND SHANGAI BANKING CO.	HONGKONG	-----
59024160-1	MANUFACTURERS HANOVER BANK CHILE		-----
60805000-0	TESORERIA GRAL DE LA REPUBLICA		-----
61216000-7	FERROCARRILES DEL ESTADO	F.F.C.C.	-----
61533000-0	INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL	INP	-----
61801000-7	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	MINVU	-----
61508000-5	EMPRESA METROPOLITANA DE OBRAS SANITARIAS	EMOS	-----
70285500-4	ZONA FRANCA DE IQUIQUE S.A.	ZOFRI	-----
60311300-9	EMPRESA DE AGUA POTABLE LO CASTILLO S.A.		-----
80560400-0	PESQUERA ITATA S.A.		-----
82777100-7	PUERTO LIRQUEN S.A.		-----
86079400-4	BANCO BANESTO S.A. (EX-BANCO PACIFICO)		-----
86496500-8	CARBONIFERA SCHWAGER S.A.		-----
86547900-K	VIÑA STA. RITA LTDA.	STA. RITA	-----
86897200-9	EMPRESA ELECTRICA COQUIMBO S.A.	EMEC	-----
86977200-3	ESA. ELEC.DE MELIPILLA, COLCHAGUA Y MAULE		-----

LISTADO DE TABLAS
INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
87545300-9	CIA. GENERAL DE LEAGING LTDA.	C.G.L.	-----
87601500-5	EMPRESA ELECTRICA ATACAMA S.A.	EMELAT	-----
88006900-4	EMPRESA ELECTRICA DEL NORTE S.A.	EDELNOR	-----
88221200-9	EMPRESA ELECTRICA DE MAGALLANES S.A.	EDELMAG	-----
89996200-1	ENVASES DEL PACIFICO S.A.		-----
90042000-5	CIA. GRAL.DE ELECTRICIAD INDUSTRIAL S.A.	CIGEINSA	-----
90081000-8	CIA. CHILENA DE FOSFOROS S.A.		-----
90146000-0	FORESTAL S.A.		-----
90154000-4	EMPRESA NACIONAL DEL CARBON S.A.	ENACAR	-----
90160000-7	COMPAÑIA SUD AMERICANA DE VAPORES S.A.		-----
90222000-3	CIA.MANUFAC.DE PAPELES Y CARTONES		-----
90227000-7	VIÑA CONCHA Y TORO S.A.		-----
90266000-3	ENAEX S.A.		-----
90269000-K	EMPRESAS CAROZZI S.A.		-----
90274000-7	CIA. TECNO INDUSTRIAL	C.T.I.	-----
90286000-2	CIA. CHILENA DE TABACOS	CCT	-----
9029900-03	TELEFONICA DEL SUR		-----
90310000-1	CIA. DE CONSUMIDORES DE GAS S.A.	GASCO	-----
90320000-6	COMPAÑIA ELECTRO METALURGICA S.A.	ELECMETA	-----
9032200-07	LABORATORIO CHILE S.A.		-----
90331000-6	CRISTALERIAS DE CHILE S.A.		-----
9041200-06	MINERA VALPARAISO S.A.		-----
9041300-01	CIA. CERVECERIAS UNIDAS S.A. .	CCU	-----

90635000-9	CIA. DE TELEFONOS DE CHILE S.A.	CTC	-----
------------	---------------------------------	-----	-------

Anexo 3 Pagina 5

LISTADO DE TABLAS

INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
90687000-2	VIDRIOS LIRQUEN S.A.		-----
90690000-9	CIA. CHILENA DE PETROLEO S.A.	COPEC	-----
90707000-K	SOCIEDAD INDUSTRIAL PIZARREÑO S.A.		-----
90818000-3	INDUSTRIAS COIA S.A.		-----
91000000-4	LUCHETTI S.A.		-----
91021000-8	MANUFACTURAS DE COBRE S.A.	MADECO	-----
91041000-8	VIÑA SAN PEDRO		-----
91081000-6	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD	ENDESA	-----
91144000-8	EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		-----
91297000-0	CIA. ACERO DEL PACIFICO	C.A.P.	-----
91364000-4	LECHERA DEL SUR S.A.		-----
91415000-0	CADENA		-----
91550000-5	INDUSTRIA AZUCARERA NACIONAL S.A.	IANSÁ	-----
91643000-0	EMPRESA PESQUERA EPERVA S.A.		-----
91656000-1	INDUSTRIAS FORESTALES S.A.		-----
91658000-2	MINERA DE MANTOS BLANCOS S.A.		-----
91699000-6	MADERAS PRENSADAS CHOLGUAN S.A.		-----
91711000-K	FINANCIERA COMERCIAL S.A.	FINANCO	-----
91755000-K	CEMENTOS BIO-BIO S.A.		-----
92017000-5	SOMELA	SOMELA	-----
92119000-K	INDUSTRIAS TRICOLOR S.A.		-----

92257000-0	MASISA S.A.		-----
92434000-5	PESQUERA INDO S.A.		-----
92544000-0	CINTAC S.A.		-----

Anexo 3 Pagina 6

LISTADO DE TABLAS
INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
92580000-7	EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	ENTEL	-----
92970000-7	IND. GENERALES Y COMPLEM. DEL GAS S.A.	INDUGAS	-----
93007000-9	SOC. QUIMICA Y MINERA DE CHILE	SOQUIMICH	-----
93065000-5	SOCIEDAD PESQUERA COLOSO S.A.	COLOSO	-----
93169000-0	INMOBILIARIA URBANA S.A.	INMURSA	-----
93262000-6	FINANCIERA DE LOS ANDES S.A.		-----
93390000-2	CEMENTO MELON S.A.	C. MELON	-----
93453000-1	CELULOSA ARAUCO Y CONSTITUCION S.A.		-----
93473000-3	EMBOTELLADORA POLAR S.A.		-----
93600000-2	CORPORACION FINANCIERA ATLAS S.A.		-----
93623000-0	FINANCIERA DAVENS S.A.		-----
93750000-9	LEASING ANDINO S.A.		-----
93833000-3	COMPAÑIAS CIC S.A.	CIC	-----
93838000-7	FORESTAL CHOLGUAN S.A.		-----
94270000-8	CIA. CHILENA DISTRIB. ELECT. QUINTA REG.S.A.	5TA.REG.	-----
94271000-3	ENERSIS		-----
94272000-9	CIA. CHILENA GENERACION ELECTRICA S.A.	CHILGENER	-----
94479000-4	SODIMAC S.A.		-----

94627000-8	CIA. DE CENTROS COMERCIALES	COCENTRA	-----
94637000-2	CIA. SIDERURGICA HUACHIPATO S.A.		-----
94660000-8	MARITIMA DE INVERSIONES S.A.	MARINSA	-----
94675000-K	TELEX CHILE S.A.		-----
95134000-6	EMPRESAS NAVIERAS S.A.		-----
96505760-9	EMPL. ELECTRICA COLBUN MACHICURA S.A.	COLBUN	-----

Anexo 3 Pagina 7

LISTADO DE TABLAS
INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
96509660-4	MORGAN BANK CHILE		-----
96511810-1	EMPRESA ELECTRICA PILMAIQUEN S.A.		-----
96512200-1	BODEGAS Y VIÑEDOS STA. EMILIANA	BOVISTAE	-----
96516150-3	S I P S A SOCIEDAD ANONIMA		-----
96522630-3	BANEDWARDS		-----
96524260-0	SANTIAGO LEASING S.A.		-----
96524320-8	DISTRIB. CHILECTRA METROPOLITANA S.A.		-----
96528990-9	BANMEDICA S.A.		-----
96535620-7	SANTANDER LEASING S.A.		-----
96540930-0	O'HIGGINS LEASING		-----
96541870-9	EMPRESA ELECTRICA DE IQUIQUE	ELIQSA	-----
96541920-9	EMPRESA ELECTRICA DE ANTOFAGASTA	EMELANTO	-----
96542120-3	EMPRESA ELECTRICA DE ARICA S.A.	EMELARI	-----
96557330-5	COMPAÑIA ELECTRICA DEL RIO MAIPO S.A.		-----
96558430-7	BANCOSORNO LEASING S.A.		-----

96560660-2	MAINSTREAM SALMONES Y ALIMENTOS S.A.	MSALYALI	-----
96576660-K	AETNA ADM. FONDOS DE INV. S.A.		-----
96577070-4	EX INMOB. ESP. SOC. INMOBILIARIA FUNDACION		-----
96578000-9	BICE LEASING		-----
96578390-3	INMOBILIARIA RENTA		-----
96592550-3	INV. E INMOBILIARIA PATRIMONIUM S.A.	PATRIMON	-----
96596640-4	SOCIEDAD INMOB. Y DE MUTUOS INPRESA S.A.		-----
96601710-4	FDO. DE INVERSION INMOB. CIMENTA EXPANSION		-----
96623040-1	FONDO DE INVERSION INMOBILIARIA STGO.	FINVMSTG	-----

Anexo N° 3 Pagina N° 8

LISTADO DE TABLAS
INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
96632170-9	FDO. DE INVERSION INMOB. LAS AMERICAS	FININAME	-----
96636460-2	FONDO DE INVER. INMOB. SANTANDER PLUVAL		-----
96640360-8	QUEMCHI S.A.		-----
96653900-3	FONDO DE INVERS. DE CAP. DE RIESGO MIDWAY		-----
96655660-9	TORONTO CAPITAL GROUP FDO DE INVERSION		-----
96684990-8	CUOTA FONDO INV. MOBILIARIA "PIONERO"		-----
97003000-K	BANCO DO BRASIL		-----
97004000-5	BANCO DE CHILE		-----
97005000-0	BANCO CREDIT LYONNAIS CHILE (CONTINENTAL)		-----
97006000-6	BANCO DE CREDITO E INVERSIONES		-----
9700800-79	CITIBANK N.A.		-----
97011000-3	BANCO INTERNACIONAL		-----
97013000-4	BANCO DEL TRABAJO		-----
97014000-K	BANCO O'HIGGINS		-----
97015031-5	BANCO OSORNO Y LA UNION		-----

97018000-1	BANCO SUDAMERICANO		-----
97019011-2	BANCO DE TALCA		-----
97022000-3	BANCO NACIONAL		-----
97023000-9	BANCO DE CONCEPCION		-----
97024000-4	BANCO DE A. EDWARDS		-----
97029000-1	BANCO CENTRAL DE CHILE	BCCH	-----
97030000-7	BANCO DEL ESTADO DE CHILE		-----
9703100-24	BANCO HIP. Y DE FOMENTO DE CHILE	BHC	-----
97032001-6	BANCO HIP. Y DE FOMENTO NACIONAL	BHIF	-----

Anexo N° 3 Pagina N° 9

LISTADO DE TABLAS
INSTITUCIONES EMISORAS

R.U.T.	NOMBRE	ABREVIACION	OBSERVACIONES
97033000-3	BANCO UNIDO DE FOMENTO	BUF	-----
97035000-4	BANCO DE FOMENTO DE VALPARAISO		-----
97036000-K	BANCO DE SANTIAGO		-----
97037000-5	BANK OF AMERICA N.T. & S.A.		-----
97038000-0	COL. NACIONAL DE VAL. BANCO DE FOMENTO		-----
97039000-6	BANCO DE SANTANDER-CHILE		-----
97040000-1	BANCO EXTERIOR S.A.		-----
97041000-7	THE FIRST NATIONAL BANK OF BOSTON		-----
97042000-2	REPUBLIC NATIONAL BANK OF NEW YORK		-----
9704300-86	THE CHASE MANHATTAN BANK N.A.		-----
97050000-6	AMERICAN EXPRESS INTERNATIONAL BANKING	ORP.	-----
97051000-1	BANCO DEL DESARROLLO	BANDES	-----
97052000-7	BANCO MORGAN FINANSA		-----
97053000-2	BANCO SECURITY PACIFIC		-----
97054000-8	CENTROHISPANO BANCO		-----

97080000-K	BANCO IND. Y DE COMERCIO EXTERIOR	BICE	-----
97904000-8	FINANCIERA FUSA S.A.		-----
97906000-9	FINANCIEA MEDITERRANEO S.A.		-----
97916000-3	FINANCIERA CONDEL S.A.		-----
97918000-4	FINANCIERA CONO SUR		-----
97919000-K	ABN TANNER BANK	ABN T.B.	-----
98001500-9	FDO. INVER. DE CAP.RIESGO ESTRELLA AMERIC.		-----

A N E X O N º 4

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS SOBRE EL CONTENIDO Y

VALIDACION DE CAMPOS COMPUTACIONALES PARA

INSTRUMENTOS FINANCIEROS QUE SE INDICAN

(CUSTODIA BANCO CENTRAL DE CHILE)

A. LETRAS DE CREDITO HIPOTECARIO

CAMPO : SERIE

A continuación se indican los títulos cuya Serie se identifica con más de una nomenclatura. En consecuencia las Administradoras deberán adoptar en forma definitiva una de ellas para efectos del registro en este campo.

a) BANCO HIPOTECARIO Y DE FOMENTO DE CHILE

Series 3-65 y 6-07 podrán informarse con la denominación 816365 y 816607, respectivamente.

b) BANCO UNIDO DE FOMENTO

Serie I se podrá informar con la denominación I 10

c) BANCO ESPAÑOL DE CHILE

En general las Series que constan de una letra y un número se transan y valorizan en el mercado intercalando un 0 (cero) entre la letra y el número, como son los casos de las letras D5,L5 y H5 que son equivalentes a las series D05,L05 Y H05, respectivamente.

B. BONOS DE LA REFORMA AGRARIA

Los Bonos de la Reforma Agraria tienen los siguientes elementos de identificación:

Serie	:	Primera y segunda
Clase	:	A,B,C.
N°	:	a) Con número preimpreso, número de bono y número de cuota.
		b) Sólo número de bono y número de cuota.

Esta información debe ser entregada de la siguiente forma:

Campos:

Serie : S.AA, donde :

S indica el número de la Serie correspondiente (1 ó 2 por Primera o Segunda, respectivamente).

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

Anexo N°4 Pág. 2

AA indica la cantidad de años a que fué emitido y corresponde al número de la cuota, varía entre 01 y 30.

Número: Se pueden presentar dos situaciones :

- a) Con número preimpreso :
Se informará como LPIMPRESO, donde :

L Indica la clase del Bono
PIMPRESO indica número preimpreso

- b) Sin número preimpreso :
Se informa como LBBBBCC, donde :

L indica la clase del Bono
BBBB indica número del Bono
CC indica número de la cuota

C. DEPOSITOS A PLAZO Y PAGARES EMITIDOS POR INSTITUCIONES FINANCIERAS

Campos:

Serie: Algunos títulos tienen preimpresión una o más letras antes del símbolo "N°", que deben considerarse como SERIE.

Número: Algunos títulos tienen una o más letras después del símbolo "N°", que deben formar parte del campo Número. En este caso sólo deben exceptuarse los títulos que traen impresos "N° Pagaré XXXXX" o "N° DPF XXXXX" ya que las palabras "Pagaré" o DPF" no se deben considerar por ser redundantes.

Código del Instrumento: Algunos títulos tienen preimpresión la palabra (o frase) PAGARE (Depósito a Plazo) pero además traen como impresión computacional o de máquina de escribir Depósito a Plazo (o PAGARE), esta situación contradictoria se supera considerando, sólo, la información preimpresión

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

D. ACCIONES DE SOCIEDADES ANONIMAS

Campos:

- Código Instrumento : ACC
ACI

- Tipo de Tasa de Interés : Posición 97 del registro debe ser cero.

- Fecha de Vencimiento : Posiciones 78 a 84 debe ir con espacios (blancos)
Lo anterior se extiende para las acciones inmobiliarias

E. CUOTAS FONDOS DE INVERSION

- Código Instrumento : CFI-CFK-CFV-COF

- Tipo de Tasa de Interés : Posición 97 del registro debe ser cero

- Fecha de Vencimiento : Posición 78 a 84 debe ir con espacios(blanco)

F.

BONOS DE RECONOCIMIENTO
EMITIDOS POR INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL

Cada título de Bono de Reconocimiento, emitido por el Instituto de Normalización Previsional, que las Administradoras de Fondos de Pensiones ingresen en la custodia del Banco Central, deberá ser identificado como instrumento único. Para esta identificación deberá proporcionarse al Banco Central la siguiente información:

1. Código de Instrumento: BR (corresponde a las 2 primeras posiciones del código bursátil que figura en el cuerpo de la lámina).

2. Campo SERIE: XYDDMMAA (corresponde a las posiciones 3 a 10 del código bursátil que figura en el cuerpo de la lámina).

donde:

- X = mes anterior a emisión del Bono, con los siguientes valores posibles:

1=ENERO	5=MAYO	9=SEPTIEMBRE
2=FEBRERO	6=JUNIO	0=OCTUBRE
3=MARZO	7=JULIO	A=NOVIEMBRE
4=ABRIL	8=AGOSTO	B=DICIEMBRE

- Y = año del mes anterior a emisión de Bono, con los siguientes valores:

1=1981	5=1985	9=1989	C=1993
2=1982	6=1986	0=1990	D=1994
3=1983	7=1987	A=1991	
4=1984	8=1988	B=1992	

(Los años posteriores a 1994 se codificarán de acuerdo al significado que el Instituto de Normalización Previsional asigne a esta posición del código bursátil que figura en el cuerpo de la lámina)

- DDMMAA	=	Día, Mes y 2 últimas posiciones del año de fecha de vencimiento del Bono.
3. NUMERO DE DOCUMENTO	=	Número del título, incluido dígito verificador, sin guión.
4. EMISOR O AVAL	=	61533000-0 (R.U.T. de Instituto de Normalizacion Previsional)
5. FECHA EMISION	=	DDMMAA (Ultimo día del mes, Mes y 2 últimas posiciones del año, de fecha de emisión del Bono).
6. VALOR NOMINAL	=	Valor nominal del Bono
7. UNIDAD MONETARIA	=	1 (Pesos)