

Libro IV, Título X, Letra B. Regulación de la Sección II.4 del Régimen de Inversión de los Fondos de Pensiones

Capítulo II. Archivo de trabajadores dependientes de la Administradora (Archivo RD, Anexo N° 1 de la presente Letra B)

1. Se entenderá por dependiente a todo trabajador de la Administradora de Fondos de Pensiones, en los términos de la letra b) del inciso primero del artículo 3° del Código del Trabajo.

2. Las prohibiciones a que se refiere el Capítulo I precedente serán también aplicables a las sociedades en que los dependientes de la Administradora controlen directamente o a través de personas jurídicas, acciones o derechos que representen a lo menos el 10% del capital, o puedan designar por lo menos un miembro del directorio o de la administración de la sociedad.

3. En este archivo se deberán reportar las personas a que se refieren los números 1 y 2 anteriores, que no estén incluidas en el archivo RI que se define en el Capítulo V de la Letra A del presente Título.

4. El Archivo RD deberá adecuarse al formato y especificaciones que se indican a continuación:

i. "Nombre/Razón Social": Se debe indicar el apellido paterno, materno y nombres de las personas naturales o la razón social de las personas jurídicas, definidas en los números 1 y 2 de este Capítulo.

ii. "RUT": RUT de la persona natural o jurídica señalada en el campo anterior.

iii. Tipo de persona: Se debe indicar si se refiere a un dependiente de la Administradora o a una sociedad controlada por un dependiente de dicha Administradora. Tipo de persona CODIGO

Dependiente 01

Sociedad del dependiente 02 iv. "Cargo": Se completa con el cargo que ocupa el dependiente bajo la columna "Nombre/Razón Social".

v. "Fecha Inicio": Fecha (AAAA-MM-DD) en que el dependiente informado en el campo "Nombre/Razón Social" fue contratado por la Administradora.

vi. "Fecha Término": Fecha (AAAA-MM-DD) en que el dependiente dejó de tener vinculación con la Administradora.

vii. "RUT RD": Este campo se deberá completar para el tipo de persona 02. Se deberá informar el RUT del trabajador dependiente vinculado a la sociedad que se está informando.

viii. "NR (Naturaleza de la Relación)": Para el tipo de persona 02, en este campo se registrará una de las siguientes letras:

D: Si el dependiente participa directamente en la sociedad individualizada.

I: Si el dependiente participa indirectamente a través de otra persona jurídica en la sociedad individualizada.

ix. "% Participación": Para el tipo de persona 02, deberá indicarse el porcentaje de participación que tiene el dependiente en la sociedad individualizada en el campo "Nombre/Razón Social".

x. Para el llenado del presente archivo se deberá prescindir de la utilización de caracteres especiales como acentos, "", "-", "ñ", entre otros.

Nota de actualización: Este numeral fue modificado por la Norma de Carácter General N° 291, de fecha 14 de septiembre de 2021.

5. El archivo RD debe incluir información en tanto el trabajador mantenga vinculación laboral como dependiente con la Administradora. Adicionalmente, el archivo RD debe incluir información del trabajador cuando el término de la relación laboral haya ocurrido durante el último mes informado.

6. La Administradora deberá remitir a esta Superintendencia el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada año el archivo RD con información actualizada al cierre de marzo y septiembre, respectivamente. Para estos efectos, deberá ceñirse a las especificaciones disponibles en el sitio web de la Superintendencia de Pensiones, en la sección Regulación, subsección "Transferencia Electrónica de Archivos".

La obligación a que se refiere el párrafo anterior, estará sujeta a que la Administradora contemple en sus políticas, la inversión en alguno de los activos alternativos a que se refieren las letras n.4), n.5), n.6), n.7), n.8) y n.10) de la sección II.1 del Régimen de Inversión de los Fondos de Pensiones.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 267, de fecha 23 de mayo de 2020.

7. La Administradora, deberá mantener respaldo de los archivos enviados, al menos por un año.

8. Cada vez que la Administradora, constate que se incurrió en la transgresión de alguna de las prohibiciones establecidas en esta Letra, deberá comunicarlo a esta Superintendencia dentro de un plazo de 48 horas desde que se detectó el hecho.

Nota de Actualización: Este Capítulo fue creado por la Norma de Carácter General N° 207, de fecha 25 de octubre de 2017.