

Libro I, Título III, Letra A Administración de Cuentas Personales**Capítulo XXIII. Comunicación del resultado de la notificación de una Orden de Traspaso entre AFP**

1. A más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que la Administradora antigua formalice la aceptación del proceso de notificación, comunicará a la nueva Administradora el resultado del análisis lógico, mediante el envío de un mensaje electrónico con el Archivo de Resultado de la Notificación.

2. El día hábil siguiente de recepcionado el resultado de la notificación, la nueva Administradora debe verificar que la información de los registros nulos (cédula nacional de identidad del afiliado y número de folio de la orden de traspaso) sea coincidente con la incluida en el proceso de notificación, que contenga los códigos de las causales de anulación y que sea válida. Cualquier error debe ser comunicado a la Administradora antigua, enviando el mensaje electrónico con el Archivo de Comunicación Formal, señalado en el número 7 del Capítulo XXI de la Letra A del presente Título, comunicando el rechazo de la transmisión. En este caso, en ese mismo día, la Administradora antigua debe corregir el problema y volver a transmitir en forma íntegra el archivo de resultado de la notificación.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 30, de fecha 27 de diciembre de 2011.

3. En caso que la transmisión hubiese sido recepcionada conforme, la nueva Administradora debe formalizar el resultado de la notificación enviando el mensaje electrónico con el Archivo de Comunicación Formal comunicando su aceptación. La aceptación o rechazo del resultado de la notificación se entenderá formalizada con el envío del archivo con la comunicación formal.

4. La Administradora antigua que incurra en incumplimiento de lo dispuesto en el número 1 precedente, deberá efectuar la transmisión del archivo con el resultado de la notificación el día hábil siguiente de vencido el plazo para su envío, conjuntamente con comunicarlo a esta Superintendencia y a la nueva Administradora, exponiendo por escrito los fundamentos que le asistan, lo que será considerado falta grave cuando éstos no correspondan a situaciones de fuerza mayor.

5. La nueva Administradora debe mantener los originales de las órdenes de traspaso aceptadas archivadas de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, siendo de su responsabilidad conservarlos en perfecto estado. Los originales de las órdenes anuladas por la Administradora antigua, deben archivar en el nivel central de la nueva Administradora a más tardar el día 10 del mes siguiente al de la notificación, aplicando lo dispuesto en el número 6 del Capítulo XVIII de la Letra A del presente Título. La nueva Administradora podrá optar por mecanismos de almacenamiento y resguardo alternativos, exclusivamente cuando ello facilite la aplicación de nuevas tecnologías de microfilmación.

6. La Administradora antigua será responsable de mantener archivada en el nivel central la copia de la orden de traspaso que le corresponde (aceptadas y anuladas), por un período mínimo de doce meses, al término del cual podrá destruirse.