

**Libro I, Título III, Letra A Administración de Cuentas Personales****Capítulo XXVI. Actualización en la Administradora antigua y Cartola de Cierre en el proceso de traspaso entre AFP**

---

**Actualización en la Administradora antigua**

1. A contar de la fecha en que comunique el resultado del análisis lógico con la transmisión del archivo del resultado de la notificación, la Administradora antigua deberá bloquear las cuentas personales de los afiliados, lo que comprende la cuenta de ahorro de indemnización, la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias y la cuenta de capitalización de afiliado voluntario. Además el bloqueo también comprenderá la cuenta de ahorro voluntario, la cuenta de capitalización individual de cotizaciones voluntarias y la cuenta de capitalización individual de depósitos convenidos, cuando el afiliado hubiere optado conjuntamente por su traspaso, impidiendo todo egreso desde ellas, excepto si se produjera la situación prevista en el número 1 del Capítulo XX (fallecimiento) de la Letra A del presente Título, caso en el cual la orden de traspaso no surtirá efectos. Si por no bloquear oportunamente una cuenta personal la Administradora antigua paga indebidamente retiros o excedentes de libre disposición será de su exclusiva responsabilidad y responderá con sus propios recursos.

**Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 47, de fecha 23 de mayo de 2012.**

2. A más tardar el tercer día hábil siguiente a aquél en que la Administradora antigua comunique el resultado de la notificación mediante el mensaje electrónico del Archivo de Comunicación Formal, dicha Administradora deberá dejar completamente al día las cuentas personales de todos los afiliados cuya Orden de Traspaso haya sido aceptada, incluyendo la totalidad de las operaciones que para tales efectos se instruyen en el número siguiente.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número 1 del Capítulo VI de la Letra A del presente Título, la actualización de estas cuentas debe comprender:

a) Las acciones de regularización pendientes de cualquier dictamen que afecte a las cuentas que se van a traspasar.

b) El cargo correspondiente a cualquier retiro desde una cuenta personal o excedente de libre disposición solicitado con anterioridad a la aceptación de la orden de traspaso.

c) El cargo por las comisiones devengadas, en especial las comisiones referidas a la administración de saldo señalada en el Capítulo VII de la Letra A del presente Título, si a la fecha de la actualización éstas no han sido deducidas en el plazo allí establecido.

d) La acreditación de las cotizaciones, depósitos y aportes que estuvieren imputados en los registros auxiliares de las cuentas de rezagos.

e) La rebaja del número de cuotas que corresponda pagar como última mensualidad por la Administradora antigua, en los casos de pensión en las modalidades de retiro programado, renta temporal con renta vitalicia diferida y renta vitalicia inmediata con retiro programado.

f) El registro de cualquier cargo o abono pendiente.

g) El último movimiento correspondiente al cargo por traspaso de fondos hacia la nueva Administradora, en cuotas valorizado en pesos al valor cuota de cierre del día antecedente de aquél en que se realice el cargo en la correspondiente cuenta personal.

Prima de la nueva Administradora

4. Las cotizaciones obligatorias que los trabajadores independientes paguen en la Administradora antigua el mes anterior al del traspaso de sus cuentas personales, comprenderán el financiamiento de

las primas del seguro de invalidez y sobrevivencia por la cobertura del mes próximo, durante el cual estarán afiliados en la nueva Administradora, correspondiendo a la Administradora antigua efectuar el traspaso de las primas hacia la o las compañías de seguro correspondientes.

5. Si dichas cotizaciones no fueren acreditadas en las cuentas personales, se traspasarán como rezago anterior, aplicándose respecto de las primas del seguro lo establecido en el número anterior.

6. Las cotizaciones obligatorias de los trabajadores independientes que sean pagadas en el mes del traspaso y acreditadas por la Administradora antigua en las cuentas personales, incluirán las primas del seguro de invalidez y sobrevivencia por la cobertura del mes próximo. En este caso, la Administradora antigua deberá transferir con recursos propios hacia la nueva Administradora las comisiones destinadas al financiamiento de la AFP que se hayan deducido en la acreditación, remitiendo a la o las compañías de seguro correspondientes el valor de las primas del seguro deducidas de las cuentas personales. En el evento que dichas cotizaciones no sean acreditadas en las cuentas personales, se transferirán hacia la nueva Administradora en calidad de rezagos descoordinados, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Título.

7. Para las cotizaciones de afiliados voluntarios que sean recaudadas por la Administradora antigua el mes anterior al del traspaso de la cuenta personal o erróneamente en la Administradora antigua o en la nueva por desajuste en la cronología del traspaso, deberán aplicarse en lo que corresponda lo establecido en los números 4 al 6 anteriores y en las letras u) a la z) del número 9 del Capítulo XXIX de la Letra A del presente Título.

8. La Administradora antigua dentro de los primeros cuatro días hábiles del mes siguiente al del traspaso de las cuentas personales, transferirá el valor de las primas del seguro y comisiones deducidas de las cuentas personales de afiliados independientes, voluntarios y dependientes que de acuerdo con la normativa vigente le corresponda traspasar hacia otra Administradora, mediante el envío de un mensaje electrónico con el Archivo de Transferencia de Comisiones y Prima de Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, cuyas especificaciones se encuentran en el Sitio Web <http://www.spensiones.cl/archivosEntreAFP> . La Administradora de destino enviará un mensaje electrónico con el Archivo de Comunicación Formal a la Administradora de origen, informando la aceptación o el rechazo del Archivo de Transferencia de Comisiones. En caso de rechazo, la Administradora de origen debe corregir el error y reenviar dicho archivo el día hábil siguiente.

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

9. En caso de conformidad, la Administradora de origen debe enviar a la Administradora de destino los cheques de pago conjuntamente con el formulario Comunicación Formal de Traspasos, en el cual debe registrar el nombre, cargo y firma de un funcionario responsable, la fecha y hora de la operación, especificando el número de casos y el monto en pesos de la transferencia, conservando para sí una copia y entregando el original a la Administradora de destino.

10. En el caso especial de este traspaso, sólo se transferirán valores nominales en pesos, sin conversión de cuotas a pesos y no operará el procedimiento compensador del Capítulo XXXI de la Letra A del presente Título.

11. El pago se efectuará el mismo día en que se produzca la aceptación de la transferencia, con un cheque girado desde una cuenta corriente de la Sociedad Administradora, a nombre de la Administradora de destino por las comisiones incluidas en el traspaso y un cheque girado desde una cuenta corriente bancaria de inversiones nacionales de los respectivos Fondos de Pensiones, nominativo y cruzado extendido a nombre de la Administradora de destino por concepto de la contribución de la prima asociada a remuneraciones y rentas devengadas con anterioridad al mes de julio de 2009 y que de acuerdo al presente Título deban transferirse hacia otra Administradora. Alternativamente se podrá utilizar el sistema de transferencia electrónica de fondos, caso en el cual en el mismo día de la aceptación debe enviarse al banco la orden de pago para cargar y abonar las cuentas corrientes que correspondan.

Emisión de la cartola de cierre

12. La Administradora antigua deberá despachar al domicilio de los afiliados, mediante correo certificado, ordinario, privado, notificación personal o en forma electrónica, según la Administradora lo estime conveniente, una cartola resumida con los movimientos de la actualización a que se refiere el

número 3 anterior, valorizada en pesos al valor de cuota de cierre del día hábil anteprecedente a aquél en que se realice el traspaso de fondos. Esta cartola debe registrar el saldo inicial y final del período comprendido entre la última cartola cuatrimestral y la actualización en referencia, con clara identificación de las comisiones cobradas y del cargo por el saldo que se traspasa, dejando la cuenta en cero.

13. El despacho de la cartola de cierre correspondiente a los traspasos de saldos que se realicen durante un mes determinado, deberá efectuarse a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al traspaso.

14. La cartola de cierre que se remita al afiliado debe ser resumida, en conformidad con lo definido en la normativa vigente, excepto si normalmente se le hubiese enviado cartola de movimiento, caso en el cual se mantendrá el envío de ésta, valorizada en pesos al valor de cuota de cierre del día hábil anteprecedente a aquél en que se realice el cargo en la cuenta personal.

**Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 30, de fecha 27 de diciembre de 2011.**

15. Si el afiliado hubiese solicitado emisión de cartola de movimientos en forma permanente y en formato no impreso durante su permanencia en la Administradora antigua, la nueva Administradora debe seguir remitiéndosela. La Administradora antigua en el Archivo de Traspaso de Afiliados, a que se refiere el Capítulo XXVII de la Letra A del presente Título, registrará esta información en el indicador referido a la cartola.

**Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 30, de fecha 27 de diciembre de 2011.**

16. La cartola de cierre que se remita al afiliado debe identificarse con el nombre de la respectiva cuenta personal y un subtítulo con la leyenda Cartola de cierre por traspaso.

17. Respecto de la primera cartola cuatrimestral que la nueva Administradora debe enviar al afiliado después del traspaso, debe cumplirse lo dispuesto en el Capítulo XXXIV de la Letra A del presente Título.

Afiliación en la nueva Administradora

18. El trabajador cuya orden de traspaso sea aceptada por la Administradora antigua, para todos los efectos legales y estadísticos debe considerarse afiliado en la nueva Administradora a partir del primer día del mes en que corresponda traspasar su cuenta personal. Asimismo, la Administradora antigua deberá adoptar todas las medidas de control para que los afiliados cuyas cuentas personales fueron traspasadas no sean considerados en la estadística de afiliados en ese mes.