Libro I, Título II Desafiliación

Capítulo VI. Procedimiento en caso de solicitud de desafiliación aprobada

---

1. Obligaciones de las Administradoras

La Administradora que reciba una Resolución que autoriza la desafiliación deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a) Deberá notificar al empleador entre los días 26 y 31 del mes de emisión de la Resolución, mediante correo postal o electrónico, la desafiliación del trabajador, informándole que a partir del mes subsiguiente deberá enterar las respectivas cotizaciones previsionales en la Institución de Previsión a la que haya quedado adscrito el trabajador, de acuerdo a lo que se señale en la respectiva Resolución.

En la misma oportunidad deberá notificar la Resolución al afiliado a través de correo postal o electrónico. La notificación al afiliado y a su empleador se realizará mediante una carta conductora que indique que tal documento registra firma electrónica avanzada y que en el Sitio Web de la Superintendencia se puede verificar su validez.

La AFP deberá mantener respaldo de la comunicación que efectúe al empleador y al afiliado, en su carpeta de cuenta individual. b) Deberá actualizar las cuentas individuales de los afiliados a más tardar el día 15 del mes subsiguiente al de la emisión de la Resolución. Esto comprenderá la recuperación de eventuales rezagos y el cobro de cotizaciones adeudadas que se pudieran detectar con la declaración del afiliado, teniendo presente lo dispuesto en el punto 7 del Capítulo VII del presente Título. Para el cobro de comisiones deberá proceder según las normas vigentes.

c) Deberá emitir una cartola de cierre, según las normas dispuestas en la Letra A del Título III de este Libro I.

d) Deberá completar la sección IV de la solicitud de desafiliación, indicando las remuneraciones cuyas cotizaciones se hayan percibido entre la fecha de la solicitud y el día 30 del mes respecto del cual se hubiese realizado la actualización a que se refiere en la letra b) anterior.

e) En caso que la AFP disponga de nuevos antecedentes, deberá actualizar la información de las remuneraciones imponibles, suscrita por el afiliado e ingresada por la Administradora en la sección IV de la solicitud de desafiliación.

f) Deberá llenar la sección V de la solicitud de desafiliación, con la información de la cartola de cierre. Para efectos de determinar el saldo en pesos, se deberá utilizar el valor de cuota de cierre del día hábil anteprecedente a la fecha del traspaso de los fondos a la Institución de Previsión, efectuando las contabilizaciones que procedan.

g) Dentro de los dos últimos días hábiles del mes subsiguiente al de emisión de la Resolución que autoriza la desafiliación, la Administradora deberá efectuar el traspaso de la cuenta individual a la Institución de Previsión del régimen antiguo, efectuando las contabilizaciones que procedan.

h) El traspaso de la cuenta individual de cada uno de los afiliados consistirá en la entrega, por la Administradora al Instituto de Previsión Social de lo siguiente:

i. Cheque Nominativo a nombre del Instituto de Previsión Social o Caja de Previsión no fusionada en éste, según corresponda, o transferencia electrónica a la cuenta corriente bancaria respectiva. Su monto deberá ser igual a la suma en pesos de los saldos de las cuentas individuales de la totalidad de los afiliados, cuyos fondos se están traspasando a la correspondiente institución.

ii. Información de desafiliaciones: por cada cheque o transferencia electrónica, la Administradora deberá enviar un archivo a la Institución de Previsión correspondiente, con la identificación de los afiliados para los cuales se están traspasando sus fondos por concepto de desafiliación, en el formato

que al efecto dispongan conjuntamente dichas entidades. La Institución de Previsión correspondiente, deberá hacer acuso de recibo del archivo, en señal de su conformidad.

En caso que para un afiliado correspondiere efectuar el reintegro de fondos a más de una Caja de Previsión, el saldo de la cuenta individual se transferirá a prorrata entre las Cajas de Previsión correspondientes según las remuneraciones o rentas imponibles por las cuales cotizó durante el período de afiliación al Sistema de Pensiones de Capitalización Individual, indicadas en la sección IV de cada solicitud de desafiliación. En este caso, se deberá indicar en la nómina destinada a cada Caja de Previsión el monto correspondiente.

iii. Conjuntamente con el archivo deberá remitirse por cada trabajador desafiliado el expediente de desafiliación que deberá contener la cartola histórica detallada que abarque todo el período en que el trabajador estuvo afiliado al Sistema de Pensiones de Capitalización Individual, especificando el significado de los códigos utilizados por cada Administradora involucrada.

La cartola histórica debe contener el detalle de los movimientos imputados en la Cuenta de Capitalización Individual hasta la fecha de traspaso de los recursos por desafiliación. El saldo final en cuotas que debe aparecer en la Cartola Histórica, deberá coincidir con el Saldo en Cuotas de la Cartola de Cierre que la Administradora informa en el espacio destinado para tal efecto en la sección V de la solicitud de desafiliación.

iv. Si existiere Documento Bono de Reconocimiento, deberá remitir una comunicación electrónica a la empresa de depósito y custodia de valores, para que ésta proceda al registro de dicho movimiento en el sistema computacional correspondiente.

i) La Resolución que autoriza la desafiliación, deberá ser incorporada en la carpeta de cuenta individual del afiliado.

j) La Administradora deberá actualizar la base de datos de desafiliación.

k) Si se recibieren cotizaciones atrasadas, erróneas o rezagadas de un ex-afiliado, la Administradora deberá remitirlas a la Entidad Previsional que corresponda, entre los días 28 y 30 del mes siguiente al de recibidas dichas cotizaciones, enviando un archivo ordenado por RUN del trabajador, en el que se indique el número de identificación de la solicitud de desafiliación, el período de cotizaciones, el nombre del empleador, R.U.T. del empleador, antecedentes de contacto del empleador, tipo de empleador según la clasificación de la solicitud de desafiliación y remuneraciones imponibles declaradas. Conjuntamente, deberá dar aviso al afiliado y a su empleador.

2. Obligaciones del IPS

a) Una vez que la Entidad de Previsión reciba los fondos de parte de las Administradoras, procederá a aplicar en la sección IV de la solicitud las tasas de cotización pertinentes y los factores de actualización, y calculará el monto total que debe reintegrar el trabajador.

b) Una vez determinado el total señalado en la letra anterior, corresponderá a la Entidad de Previsión llenar la sección VI de la solicitud.

Si el saldo de la cuenta individual fuere menor al monto que debe enterarse en la Institución de Previsión del régimen antiguo, la diferencia que deberá ser pagada por el trabajador, quedará marcada en la sección VI de la solicitud de desafiliación.

Si el saldo en pesos de la cuenta individual es mayor al monto que debe traspasarse a la Institución de Previsión del régimen antiguo, el remanente será enviado por ésta a la Administradora en un cheque nominativo o por transferencia electrónica a más tardar el último día hábil del mes siguiente al de recibido el cheque o la transferencia desde la Administradora. Este monto deberá coincidir con lo señalado en la sección VI de la solicitud de desafiliación.

c) En caso que la Institución de Previsión del Régimen Antiguo remita a la AFP un saldo remanente a favor del afiliado, la Administradora deberá enviar a éste dentro de los cinco días siguientes a aquél en que recibió los fondos, mediante carta certificada, un cheque nominativo por un monto equivalente al transferido por la Institución de Previsión, deducida la retención correspondiente al Impuesto Único de Segunda Categoría, archivando la copia del cheque junto a la Resolución que autoriza la desafiliación en la carpeta de cuenta individual. La devolución también podrá efectuarse por transferencia electrónica. La Administradora deberá informar acerca de esta retención al interesado.

d) Para efectos legales y estadísticos, el trabajador se entenderá desafiliado a partir del primero del mes siguiente al de la Resolución que autoriza su desafiliación.

Nota de actualización: Este Capítulo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 97, de fecha 10 de diciembre de 2013.