

Libro I, Título III, Letra A Administración de Cuentas Personales

Capítulo VIII. Depósitos de ahorro voluntario

Autorización de descuentos

1. El afiliado que decida efectuar depósitos destinados a la cuenta de ahorro voluntario por intermedio de su empleador, debe autorizar a éste los descuentos que sean pertinentes, así como también debe comunicarle cualquier revocación o cambio en las condiciones de los mismos. Los descuentos pueden ser sumas fijas o porcentajes de la remuneración, por un lapso o indefinidamente, según lo determine el afiliado. Tanto la autorización de descuentos como la revocación o cambio en sus condiciones debe comunicarlo el trabajador por escrito a su empleador.

2. La autorización y el aviso de revocación o modificación de descuentos debe comunicarlos el trabajador a su empleador dentro del mismo mes en que adopte la decisión, teniendo presente que su efecto sólo se producirá a contar de las remuneraciones del mes siguiente. Para tal fin puede recurrir a la intermediación de la Administradora.

3. La Administradora en que el trabajador se encuentre afiliado puede actuar de intermediaria en las comunicaciones a que se refiere el número precedente, debiendo utilizar para ello obligatoriamente el formulario denominado Autorización de descuento de la cuenta de ahorro voluntario, que debe diseñar, confeccionar y mantener a disposición del público en sus agencias, centros de servicios o en las oficinas de los empleadores que lo soliciten. Los trabajadores que se incorporen al Sistema Previsional podrán suscribir simultáneamente con la solicitud de incorporación el formulario de autorización de descuentos.

4. Este formulario debe estar diseñado de tal modo que contenga la alternativa de otorgamiento de mandato de cobranza por parte del trabajador, en conformidad con lo establecido en el Capítulo II de la Letra A del presente Título, con un campo destinado al mes a partir del cual el empleador debe efectuar el primer descuento y otro para señalar el régimen tributario al que se acogerán los depósitos efectuados a través del empleador. Se omitirá el nombre de la Administradora en que deba efectuarse el pago para evitar las confusiones que eventualmente se producirían con los traspasos. En este sentido, tanto la autorización de descuento como el mandato de cobranza siguen vigentes para la nueva Administradora.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 30, de fecha 27 de diciembre de 2011. Posteriormente fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 33, de fecha 29 de diciembre de 2011. Posteriormente fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 47, de fecha 23 de mayo de 2012.

5. En caso de actuar de intermediaria, al momento de la suscripción del formulario pertinente por el afiliado y por un funcionario responsable de la AFP, la Administradora otorgará una copia al trabajador y posteriormente enviará otra copia al empleador. La fecha de suscripción debe constar en forma legible y sin enmendaduras. Si el formulario de autorización de descuentos es suscrito simultáneamente con el de afiliación, la copia deberá ser enviada al trabajador, una vez que se haya determinado la validez de la solicitud de incorporación. En este caso, no corresponderá al trabajador dar aviso al empleador sobre la suscripción del formulario de descuentos.

6. El envío de la copia del formulario al empleador podrá hacerse mediante correo electrónico, ordinario, certificado, privado o notificación personal. La Administradora despachará esta comunicación dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de suscripción del formulario, archivando el original en el archivo previsional, dentro del plazo de treinta días desde el envío de la copia al empleador o antes del traspaso, si este ocurriere primero. Cuando el formulario de autorización de descuentos sea suscrito simultáneamente con la solicitud de incorporación, el envío de las copias al empleador o trabajador debe efectuarse en la forma antes indicada y a más tardar el último día hábil del mes siguiente al de suscripción de la Solicitud de Incorporación. No procede enviar copias del formulario al empleador y al trabajador si se determina que la Solicitud de Incorporación es nula, está pendiente o existe múltiple afiliación. En tales casos, la autorización de descuentos quedará nula y deberá notificarse esta situación al trabajador a más tardar el último día hábil del mes siguiente al de la suscripción. El llenado del recuadro "primer mes de descuento" debe efectuarlo la Administradora una vez que se haya

comprobado que la solicitud de incorporación no es nula, que no está pendiente y que no existe múltiple afiliación.

7. La nueva Administradora no podrá ejercer la función intermediaria sino a contar del primer día en que le corresponda recibir la respectiva cuenta personal. Sin embargo, podrá obtener la suscripción del formulario de autorización de descuento en forma simultánea con la suscripción de la correspondiente orden de traspaso, con la salvedad de que deberá mantener pendiente su notificación al empleador hasta el momento en que obtenga la aceptación de la Administradora antigua a la notificación del respectivo traspaso. La suscripción de la autorización de descuento en forma simultánea con la orden de traspaso, sólo procederá cuando el trabajador declare no haber suscrito tal autorización con anterioridad.

8. La autorización y el aviso de revocación o modificación de descuentos que el empleador reciba por intermedio de la Administradora en que el trabajador se encuentre afiliado o por intermedio de la nueva Administradora conjuntamente con el aviso del traspaso, lo obligará del mismo modo que si le hubiese sido entregada personalmente por el trabajador.

9. Cuando el afiliado está efectuando depósitos de ahorro voluntario a través de descuento de empleador y decide cambiar de régimen tributario, deberá manifestar su voluntad suscribiendo un nuevo formulario Autorización de descuento de la cuenta de ahorro voluntario. El primer mes de descuento en que se aplicará esta modificación corresponderá al mes siguiente al de recepción de la respectiva autorización.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General Nº 47, de fecha 23 de mayo de 2012, modificando la numeración, pasando a ser los originales números 9 al 21, a ser los actuales números 10 al 22 respectivamente.

Mandato de cobranza

10. No podrán ser objeto de cobranza por las Administradoras los descuentos para depósitos de ahorro no autorizados por escrito.

11. Si un trabajador le hubiese otorgado autorización de descuento a su empleador y decide otorgar mandato a una Administradora deberá adjuntar copia de dicha autorización, de lo contrario deberá rechazarse el mandato.

12. El afiliado que hubiere otorgado mandato de cobranza a una Administradora estará obligado a proporcionarle copia de cualquier comunicación que hubiere dado a su empleador en relación con los respectivos descuentos. Esta copia deberá proporcionarla dentro del plazo de 30 días desde la fecha en que hubiere efectuado la comunicación. La Administradora archivará este documento en el archivo previsional dentro del plazo de treinta días desde su recepción, debiendo actualizar sus registros con la respectiva información previo a un traspaso de AFP. El afiliado será responsable de cualquier anomalía que provenga de errores u omisiones en el cumplimiento de esta norma. Si al ser requerido por la Administradora no pudiere acreditar la existencia de una autorización escrita de descuentos a su empleador, el propio trabajador deberá solicitar un informe a la Dirección del Trabajo sobre la materia, que de serle favorable, servirá para acreditar la existencia de la autorización y de los descuentos y con dicho informe podrá operar el mandato.

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

13. Las copias de las comunicaciones que autorizan, revocan o modifican descuentos, son necesarias para la ejecución de los mandatos, especialmente por parte de la nueva Administradora o de la Administradora de término, según se trate de órdenes de traspaso o de dictámenes de reclamos.

14. Al operar con un mandato, la Administradora considerará depósitos de ahorro no pagados oportunamente los descuentos que no sean pagados al vencimiento de los plazos establecidos en el artículo 19 del D.L. Nº 3.500, de 1.980.

Oportunidad y forma de pago

15. El primer mes en que el empleador debe efectuar el descuento para la cuenta de ahorro voluntario del trabajador, es el siguiente al de recepción de la respectiva autorización, debiendo pagarlo

dentro de los plazos establecidos en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980. Si el formulario de autorización de descuentos fue suscrito simultáneamente con la solicitud de incorporación, el primer mes de descuento corresponderá al mes siguiente al de suscripción del documento de afiliación.

16. El empleador debe suspender o modificar los descuentos a partir del mes siguiente al de recepción del aviso respectivo.

17. El empleador no estará obligado a efectuar descuentos para la cuenta de ahorro voluntario durante el mes en el cual el trabajador está acogido a subsidio por incapacidad laboral.

18. Las entidades pagadoras de subsidios no podrán efectuar descuentos para la cuenta de ahorro voluntario a los subsidios que les corresponda pagar a los afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980. Asimismo, dichas entidades no podrán hacer depósitos de ahorro voluntario respecto de trabajadores a los cuales paguen subsidios por incapacidad laboral.

19. Un depósito de ahorro puede corresponder a un descuento efectuado por el empleador o a un pago directo efectuado por el titular de una cuenta de ahorro voluntario en una Administradora. Este último se denominará depósito directo.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012.

20. En cuanto al depósito de ahorro el empleador podrá pagarlo en fechas distintas de otras cotizaciones pero siempre dentro de los plazos legales. En el caso que el empleador declare y no pague las cotizaciones previsionales debe pagar en forma obligatoria el depósito de ahorro.

21. El depósito directo de un afiliado o un titular debe pagarse mediante una planilla diferente de aquella con que se pague la respectiva cotización obligatoria. En el comprobante de depósito directo se deberá incorporar una nota en la que se indique que ante la ausencia de información respecto del régimen tributario al cual se acoge el respectivo depósito, la Administradora procederá de acuerdo a las instrucciones del número 24. siguiente.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012.

22. El afiliado o titular puede hacer tantos depósitos directos como desee.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012.

23. Los afiliados o titulares quedarán sujetos, por cada depósito de ahorro voluntario, al régimen de tributación general o podrán acogerse al régimen tributario establecido en el artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta; asimismo, podrán acogerse al régimen tributario establecido en la Letra A del artículo 57 bis de la citada ley, por los depósitos efectuados hasta el 31 de diciembre de 2014 o al régimen tributario transitorio establecido en el número 2) del numeral VI), del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780, Reforma Tributaria, por los depósitos efectuados a contar del 1 de enero de 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012. Posteriormente, este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 133, de fecha 2 de enero de 2015.

24. En aquellos casos en que para un depósito de ahorro voluntario la Administradora no disponga de la información respecto del régimen tributario al cual se desea acoger dicho depósito, se deberá imputar al Régimen Tributario General.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012. Posteriormente, este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 133, de fecha 2 de enero de 2015.

Traspaso de saldos entre AFP

25. Para efectuar el traspaso total o una parte del saldo o de los subsaldos de la cuenta de ahorro voluntario a otra AFP, las Administradoras deberán ceñirse, en lo que proceda, a las instrucciones

establecidas en el Capítulo VIII de la letra A del Título II del Libro II y en el Capítulo XV de la letra A del presente Título, teniendo en consideración la información relativa a los distintos regímenes tributarios que la afectan. Para lo anterior, las Administradoras deberán diseñar un formulario especial para los traspasos de la cuenta de ahorro voluntario entre AFP que contenga la información necesaria, de acuerdo a la normativa antes citada, con el objeto de que tanto la AFP de origen como la de destino de los recursos puedan procesar correctamente el traspaso de los fondos y se evite la generación de rezagos por estas operaciones.

Adicionalmente, los afiliados podrán optar por traspasar conjuntamente el saldo total de la cuenta de ahorro voluntario, con las cuentas personales que requieren la suscripción de una orden de traspaso irrevocable para su transferencia a otra AFP.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012.

26. El traspaso de los recursos afectos al Régimen Tributario Antiguo (RTA), deberá hacerse por la totalidad de dicho subsaldo.

En aquellos casos en que el traspaso del saldo de la cuenta de ahorro voluntario incluya todo o parte de los subsaldos Régimen Tributario General (RTG), Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta (R54) o Régimen Tributario del número 2) del numeral VI), del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780 (RTT), la Administradora antigua deberá calcular el monto del capital en UTM o UF, según proceda, correspondiente a los recursos traspasados, con el objeto de rebajarlo del respectivo subsaldo y de informarlo a la nueva AFP.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012. Posteriormente, este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 133, de fecha 2 de enero de 2015.

27. Si la cuenta de ahorro voluntario ha sido embargada por orden de un tribunal, no deberá traspasarse total ni parcialmente el saldo de la cuenta a otra Administradora, caso en el cual sólo deberán traspasarse las restantes cuentas personales.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012.

Desafiliación de trabajadores con cuenta de ahorro voluntario

28. En el caso de desafiliación del Sistema de Pensiones, regulado por el D.L. N° 3.500, de 1980, la Administradora encargada de traspasar al IPS los saldos registrados en la cuenta de capitalización individual, deberá informar a las restantes A.F.P. de la citada desafiliación, en el mismo mes en que corresponda efectuar dicho traspaso. Adicionalmente, en el mismo plazo antes citado, la Administradora procederá al cierre de la cuenta de ahorro voluntario, pondrá los fondos a disposición del respectivo trabajador y le informará de tal situación.

A su vez, aquellas Administradoras informadas de la desafiliación de un trabajador, deberán proceder al cierre de la cuenta de ahorro voluntario que éste mantenga en ellas, poniendo los fondos a su disposición dentro del mes siguiente de recibida la comunicación de desafiliación e informando paralelamente al trabajador de la situación que lo afecta.

Las comunicaciones a que se refieren los párrafos anteriores se efectuarán mediante correo electrónico, correo postal u otro medio que estime conveniente la respectiva Administradora y que permita dejar constancia de dicha comunicación.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 47, de fecha 23 de mayo de 2012.