

Libro III, Título VI, Letra B Beneficios Garantizados por el Estado: Garantía estatal para pensiones bajo la modalidad de Retiro Programado, Renta Temporal y cubiertas por el seguro.

Capítulo II. Procedimientos para requerir la Garantía Estatal

1. Requerimiento de la Garantía Estatal

El beneficio de la Garantía Estatal para pensión mínima será requerido a la Tesorería General de la República por la Administradora responsable de pagar las Garantías Estatales causadas por un afiliado, a través de la Superintendencia de Pensiones, en la forma y plazos que se señalan en este Título VI.

Para todo potencial beneficiario de Garantía Estatal para pensión mínima, por pensión de vejez, invalidez o sobrevivencia, mayor de 18 años de edad, la Administradora deberá efectuar un proceso de consulta, tanto en su interior como en todo el Sistema de Administradoras y Aseguradoras, con el objeto de detectar la existencia de saldos, rezagos, cotizaciones y pensiones por ingresos o remuneraciones iguales o superiores a la pensión mínima vigente.

La verificación en las Administradoras y en las Aseguradoras se deberá efectuar utilizando los procedimientos establecidos en los Anexos N° 5 y N° 6, respectivamente.

Los requerimientos ante la Superintendencia de Pensiones deberán efectuarse dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes. Para ello, la Administradora, de acuerdo a las instrucciones que se impartan, remitirá los datos definidos en el Anexo N° 3 y por cada solicitante los correspondientes respaldos que acreditan el cumplimiento de los requisitos.

Será de responsabilidad de la Administradora que la información proporcionada sea fidedigna, en el sentido de que ésta refleje íntegramente la información recibida mantenida por ella, debiendo exigir y mantener toda la documentación de respaldo necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos para acceder a la Garantía Estatal para pensión mínima. En todo caso, la Superintendencia de Pensiones podrá requerir a la Administradora, cuando así lo estime conveniente, mayores antecedentes o documentación relativa al cumplimiento de estos requisitos.

2. Aprobación del beneficio Si la Superintendencia de Pensiones aprueba el requerimiento de la Garantía Estatal para pensión mínima formulado por la Administradora, procederá a comunicar tal Resolución a la Tesorería General de la República y a la Administradora.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes de comunicada la aprobación de la Garantía Estatal para pensión mínima, la Administradora deberá notificar al pensionado de su aprobación.

Las Administradoras deberán mantener un archivo de información de las Garantías Estatales otorgadas por la Superintendencia de Pensiones, físico y/o digital, actualizado y ordenado en forma alfabética por apellido paterno del afiliado causante, RUT de éste o número de cuenta. En caso de haberse aprobado más de una Resolución por un mismo causante, éstas deberán ordenarse por fecha de emisión.

3. Pago de la Garantía Estatal

3.1 Cálculo de los montos que debería recibir la Administradora por concepto de Garantía Estatal.

Mensualmente, dentro de los primeros 15 días de cada mes, las Administradoras calcularán el monto en pesos que deberían recibir por concepto de Garantía Estatal en ese mes, de parte de la Tesorería.

Dicho cálculo se efectuará para cada beneficiario, identificando la Resolución que respalda el pago respectivo y distinguiendo entre las dos siguientes situaciones:

a) Resoluciones que se encuentren vigentes en régimen de pago, independientemente de que produzcan pago efectivo de Garantía Estatal en ese mes, por efectos de variación del valor de la Unidad de Fomento.

Estas Resoluciones son aquellas que fueron aprobadas por la Superintendencia de Pensiones hasta el último día del mes anteprecedente a aquel en que se está efectuando el análisis en referencia. Se las denominará "Resoluciones Antiguas".

b) Resoluciones que fueron aprobadas por la Superintendencia de Pensiones en el mes anterior a aquel en que se está efectuando el análisis.

Estas Resoluciones producirán pagos retroactivos de Garantía Estatal en ese mes y se las denominará "Resoluciones Nuevas".

El resultado de dicho análisis deberá transcribirse en el formulario denominado "Determinación y Cálculo de Garantías Estatales Vigentes", cuyo formato se adjunta en el Anexo N° 17 siguiente y deberá contener la información que se detalla más adelante. En él se distinguirán los dos tipos de situaciones descritas en los literales a y b anteriores.

Este formulario deberá encontrarse a disposición de la Superintendencia de Pensiones, incluirá el total de Resoluciones vigentes y servirá de base para efectuar la conciliación mensual a que se hace referencia en la letra b, del número 3.2 de este Capítulo.

3.2 Recepción y control del pago efectuado por Tesorería.

a) Pago de las Garantías Estatales.

Las Garantías Estatales serán pagadas mensualmente por el total de Resoluciones de la Superintendencia de Pensiones recibidas por la Tesorería, hasta el último día hábil del mes anterior.

Si en razón de la fecha de cierre de la recepción de Resoluciones, la Tesorería no alcanzare a pagar alguna Garantía Estatal dentro del mes que corresponda, se pagará el día 20 del mes próximo o el día hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo y por el total adeudado a dicha fecha.

La Tesorería depositará en las respectivas cuentas corrientes bancarias, a cada Administradora que tenga pensionados con derecho a Garantía Estatal y confeccionará un Giro Global y Comprobante de Egresos formulario 72.

Junto con un ejemplar del formulario 72, la Tesorería procederá a entregar, en la Sección Egresos de la Tesorería Regional Metropolitana, un listado conteniendo, entre otros, la información correspondiente a nombre del beneficiario de la Garantía Estatal y el monto de ésta, a contar del día 20 de cada mes o el día hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, además del envío de igual información a través de correo electrónico.

Para el efecto anterior, el Gerente General de la Administradora deberá comunicar a la Tesorería el nombre y R.U.T. de la persona encargada de retirar mensualmente la información y del reemplazante en caso de ausencia del primero. Dichos nombres deberán mantenerse permanentemente actualizados.

b) Análisis y control de los pagos recibidos en la Administradora.

A más tardar, dentro de los 15 días siguientes a la fecha del depósito correspondiente al pago, la Administradora deberá realizar el proceso de conciliación mensual entre el monto recibido de la Tesorería y la suma puesta a disposición de los beneficiarios, con cargo a esos recursos.

El resultado de la conciliación deberá registrarse en el formulario "Conciliación Mensual de pagos por Garantías Estatales", señalado en el Anexo N° 10 de este Título VI.

Si se produjeren diferencias entre lo pagado por la Tesorería y lo pagado al o a los beneficiarios por la Administradora, será obligación de ésta determinar el origen de la diferencia y darle la solución que corresponda, según se indica a continuación.

1. Pagos efectuados de menos, por parte de Tesorería.

Se considerarán "pagos de menos" y deberán ser aclarados con la Tesorería y, eventualmente, reliquidados por dicho Organismo, aquellas diferencias a favor de la Administradora por concepto de

montos no pagados o pagados parcialmente por la Tesorería, para los cuales exista una Resolución vigente en la Administradora.

Lo anterior, siempre que el monto pagado por la Administradora haya sido determinado en la forma que se señala en este número 3.

En este caso, la Administradora deberá solicitar la diferencia faltante a la Tesorería dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada la conciliación, utilizando el formulario "Solicitud de liquidación de pagos efectuados de menos", cuyo formato se adjunta en el Anexo N° 11, el cual deberá ser respaldado con las Resoluciones que se mencionan en dicha Solicitud y con el detalle del cálculo efectuado por la Administradora, en el Anexo N° 17 de este Título VI.

La Solicitud de Liquidación del Anexo N° 11 deberá ser confeccionada en duplicado y se distribuirá de la siguiente manera:

- El original de la Solicitud de Liquidación, la copia de las liquidaciones pagadas por la Tesorería y la Resolución aprobada por la Superintendencia de Pensiones, que constituyen los respaldos probatorios de la liquidación solicitada, se remitirán al Tesorero General de la República (Departamento de Finanzas Públicas).

- La copia de la Solicitud, con el timbre de recepción de la Tesorería, se adjuntará al formulario de Conciliación del Anexo N° 10, quedando ambos en poder de la Administradora.

La Tesorería procederá a analizar cada una de las Solicitudes de Liquidación recibidas.

En caso de que la Tesorería aceptare la Solicitud de Liquidación, procederá a incluir el monto adeudado a la Administradora en el próximo pago de las Garantías Estatales.

En caso de que la Tesorería rechazare la Solicitud de Liquidación, lo comunicará por escrito a la Administradora, con copia a la Superintendencia de Pensiones. Dicha comunicación deberá indicar las razones de la objeción. A su vez, la Administradora, dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida dicha comunicación, analizará las objeciones de la Tesorería y, en la eventualidad de requerir la intervención de la Superintendencia de Pensiones, enviará todos los antecedentes pertinentes, para que dicho Organismo determine la procedencia definitiva de la liquidación de los montos pagados de menos.

2. Pagos efectuados en exceso por parte de la Tesorería.

Se considerarán "pagos en exceso" y deberán ser aclarados con la Tesorería aquellos montos recibidos en la Administradora para los cuales ésta no registre una Resolución vigente, o registrándola, el monto en pesos remitido por ese Organismo sea mayor que el monto calculado y pagado por la Administradora.

En este caso, dentro de los 5 días de efectuada la conciliación, la Administradora deberá informar a la Tesorería la diferencia detectada utilizando el formulario "Pagos en exceso detectados por la Administradora", cuyo formato se adjunta en el Anexo N° 12, el cual deberá ser respaldado, para cada Resolución que se mencione, por lo siguiente, según sea el caso:

- Copia de la Resolución que suspendió el beneficio.
- Copia de la Resolución en la que el beneficiario aparece con fecha de término del beneficio.
- Declaración firmada por el Gerente General o un funcionario de la Administradora designado expresamente por éste o por el directorio de la Administradora, señalando que la Administradora no registra ninguna Resolución para el beneficiario al que hace mención la Tesorería.
- Detalle del cálculo efectuado por la Administradora, determinado en la forma indicada en este número 3.

El formulario "Pagos en exceso detectados por la Administradora", se confeccionará en duplicado y se distribuirá en la misma forma que el formulario "Solicitud de liquidación de pagos efectuados de menos".

Analizados los antecedentes por la Tesorería, ésta informará a la Administradora si corresponde la devolución y su monto.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes de tomado conocimiento de la aceptación por parte de la Tesorería del monto a devolver, la Administradora efectuará la liquidación y pago correspondiente.

En caso de que la Tesorería objetare el monto a devolver, lo comunicará por escrito a la Administradora, con copia a la Superintendencia de Pensiones. Dicha comunicación deberá indicar las razones de la objeción. A su vez la Administradora, dentro de los 5 días siguientes de recibida dicha comunicación, analizará las objeciones de la Tesorería y, en la eventualidad de requerir la intervención de la Superintendencia de Pensiones, enviará todos los antecedentes pertinentes, para que dicho Organismo determine la procedencia definitiva de la devolución por pagos efectuados en exceso.

En consecuencia, las diferencias pagadas en exceso, no serán compensadas con los pagos de Garantía Estatal que efectúe la Tesorería en los meses siguientes.

3. Recuperación de pagos efectuados con recursos de la Administradora.

La Administradora podrá recuperar todos los pagos efectuados con cargo a sus propios recursos, al recibir de parte de la Tesorería el primer pago por concepto de Garantía Estatal, considerándolos, para efectos de efectuar la conciliación, en cada uno de los meses en que financió dicho pago.