

Libro III, Título I, Anexos**Anexo N° 4 Certificado de saldo**

El certificado de saldo deberá emitirse de acuerdo a los formularios del número 3 del Anexo N° 1 anterior y sus contenidos deberán ajustarse a la situación particular de cada afiliado, de modo de facilitar la comprensión de este documento.

Lo anterior implica que los ítems que no tengan valor no deberán incluirse en el documento, ya que si se indican con monto cero confunden al afiliado. Por ejemplo si el afiliado no tiene depósitos convenidos, este ítem no debe ser incorporado al certificado. Todos los certificados deberán tener un número de folio y este debe corresponder al mismo número de folio del certificado electrónico de saldo cuando sea el caso.

Cuando se trate de una solicitud de pensión, simultáneamente a la emisión del certificado de saldo deberá remitirse al SCOMP el certificado electrónico de saldo definido en el Título II siguiente, ambos documento están referidos a una misma fecha de Cierre y tienen una vigencia de 35 días corridos contados desde su emisión.

1. DEFINICIÓN DE LOS ÍTEMES QUE PUEDE INCLUIR UN CERTIFICADO SEGÚN EL CASO**a) Datos relacionados con la identificación del afiliado:**

El certificado de saldo siempre deberá contener la identificación del afiliado, entendiéndose por tal, Nombre completo, RUT, fecha de nacimiento y de fallecimiento, cuando corresponda.

b) Datos relacionados con los recursos previsionales:

Se debe informar el saldo a la fecha de cierre, desglosado de acuerdo a los conceptos detallados a continuación, que se incluirán según la situación particular de cada afiliado.

Para su conversión se utilizará el valor cuota del fondo respectivo y de U.F. correspondiente a la fecha de cierre del certificado.

i. Capital Acumulado en la cuenta individual:

Se deberá desglosar el capital acumulado por el afiliado en los siguientes ítems, según sea el caso:

- Cotizaciones obligatorias:

Este ítem informará el saldo total de la cuenta de capitalización individual por cotizaciones obligatorias, es decir en este ítem se encuentran considerados además de dichas cotizaciones el o los bonos de reconocimiento liquidados, la contribución y el aporte adicional, según corresponda.

- Cuenta de afiliado voluntario:

Este ítem informará el saldo total de la cuenta de afiliado voluntario.

- Cotizaciones voluntarias:

Este ítem informará solo aquella parte del saldo de la cuenta de capitalización individual por cotizaciones voluntarias, destinadas a pensión por el afiliado. Dichas cotizaciones deberán informarse de acuerdo al siguiente desglose:

-Anteriores al 7 de noviembre de 2001, con a lo menos 48 meses de antigüedad.

-Anteriores al 7 de noviembre de 2001, con menos de 48 meses de antigüedad.

-Posteriores al 7 de noviembre de 2001, con a lo menos 48 meses de antigüedad.

-Posteriores al 7 de noviembre de 2001, con menos de 48 meses de antigüedad.

- Depósitos Convenidos:

Este ítem informará el saldo total de la cuenta de capitalización individual por depósitos convenidos, de acuerdo al siguiente desglose:

-Anteriores al 7 de noviembre de 2001.

-Posteriores al 7 de noviembre de 2001.

- Traspaso de Ahorro Previsional voluntario colectivo:

En este ítem se informará solo respecto de contratos vigentes, el saldo total por concepto de Ahorro Previsional voluntario colectivo correspondientes a las cotizaciones del trabajador y bonos devengados.

- Traspaso de la cuenta de ahorro voluntario:

En este ítem se informará los montos que el afiliado ha traspaso de su cuenta de ahorro voluntario para efectos de su solicitud de pensión.

- Traspaso desde Seguro de Cesantía

En este ítem se informarán los montos que el afiliado ha traspaso desde el Seguro de Cesantía para efectos de su solicitud de pensión.

Nota de actualización: Esta viñeta fue incorporada por la Norma de Carácter General N° 48, de fecha 29 de mayo de 2012.

ii. Bono de Reconocimiento:

Nota de actualización: Esta literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 48, de fecha 29 de mayo de 2012.

Previamente se deberá verificar el cumplimiento del artículo 5° transitorio de la Ley N° 18.646, es decir, efectuar la visación y canje ante el IPS.

Se deberá informar por cada documento Bono que tenga el afiliado lo siguiente:

- Tipo de documento: Se debe especificar el tipo de documento que se informa: Bono de Reconocimiento, Bono de Reconocimiento Adicional o Delta, Bono de Reconocimiento Exonerado Político, Bono de Reconocimiento Exonerado Político Adicional, Complemento Bono de Reconocimiento, Bono de Reconocimiento Adicional del Adicional de Exonerado Político.

Nota de actualización: Esta viñeta fue modificada por la Norma de Carácter General N° 27, de fecha 7 de noviembre de 2011.

- Valor nominal.
- Fecha de emisión: corresponde a la fecha de afiliación al Sistema considerada por el IPS para el cálculo del Bono.
- Fecha de vencimiento.
- Valor Par: Corresponderá al valor actualizado del documento de acuerdo a la expresión siguiente:

$$BAC = VN \cdot \frac{IPC_{n-1}}{IPC_{x-1}} \cdot (1.04)^a \cdot \left(1 + \frac{0,04}{12} * m \right)$$

Donde:

- BAC = Valor Actualizado del Bono de Reconocimiento
- VN = Valor Nominal
- n-1 = Mes anterior al de emisión del certificado de saldo.
- x-1 = mes anterior al de emisión del documento Bono informado en el certificado de saldo.
- a = número de años calendarios completos transcurridos desde (x-1) a (n-1).
- m = número de meses calendarios completos existentes en la fracción de año que quedare después de contabilizar la variable "a" antes definida.

- Precio de Mercado

Se deberá informar el valor actualizado del documento Bono a la fecha de cierre del certificado de saldo, utilizando como tasa de descuento la tasa de mercado para documentos del mismo tipo a dicha fecha.

c) Datos beneficiarios:

Los beneficiarios del afiliado deberán identificarse mediante los siguientes datos: Nombre, RUT, fecha de nacimiento, relación con el afiliado, calidad de inválido, si corresponde.

Cuando se trate de un afiliado extranjero que no cuente con un número de RUN nacional, la AFP le asignará un código único de identificación. Dicho código no deberá coincidir con números de RUN existentes en el país.

Nota de actualización: Este párrafo fue agregado por la Norma de Carácter General N° 129, de fecha 30 de octubre de 2014.

En caso de tratarse de un afiliado sin beneficiarios de pensión, esta información deberá reemplazarse por la siguiente oración "Afiliado sin beneficiarios".

d) Parámetros:

Fecha de devengamiento de la pensión.	Se deberá informar la fecha de devengamiento que corresponda <u>de acuerdo al</u> tipo de beneficio que se trate.
Fecha emisión	Deberá informarse el día en que se confecciona el Certificado.
Vigencia	Deberá señalarse el día, mes y año que vence el certificado. La vigencia del certificado de saldo es de 35 días corridos contados desde su fecha de emisión.
Fecha de cierre:	Corresponderá al día ante precedente al de su emisión. <u>En caso que</u> se trate de una Herencia, la fecha de cierre de este certificado corresponderá al día de fallecimiento del afiliado o del último beneficiario según proceda. Si durante el proceso de trámite del beneficio debe reemitirse el certificado de saldo porque el afiliado optó por traspasar recursos desde su cuenta de ahorro voluntario, de cotizaciones voluntarias, de depósitos convenidos o de depósitos de ahorro previsional voluntario, para el financiamiento de su pensión, deberá mantenerse como fecha de cierre la fecha de cierre del certificado inicial.
Valores Cuota por Tipo de Fondo:	Se deberá informar para cada fondo de pensiones involucrado el valor de cuota, expresado en pesos, a la fecha de cierre del certificado de saldo
Valor U.F.:	Corresponde al valor, expresado en pesos, de la U.F. a la fecha de cierre del certificado de saldo.
Valor de la Pensión Garantizada Universal Vigente	Se informará el valor en pesos, de la Pensión Garantizada Universal vigente a la fecha de cierre del certificado de saldo.
Promedio de remuneraciones y rentas de los últimos 120 meses	Deberá indicarse el monto en UF, del promedio de las remuneraciones imposables y rentas declaradas en los 120 meses anteriores a la solicitud de pensión calculado <u>de acuerdo a</u> las normas de este Título I.
Monto pensión Antiguo Sistema	Deberá indicarse el monto, en UF, de la pensión del Antiguo Sistema que se encuentra percibiendo el afiliado a la fecha de solicitar el beneficio en la Administradora. Para su conversión se utilizará el valor de la U.F. de la fecha de pago de la pensión en el Antiguo Sistema, según el comprobante que adjunte el afiliado, el que deberá ser del mes de la solicitud del beneficio en la AFP o posterior.
Pensión Mínima Requerida para pensionarse en el caso de pensión anticipada	Corresponderá a la Pensión Mínima Requerida para pensionarse anticipadamente, <u>de acuerdo a</u> las normas de este Título I.
Pensión mínima requerida para optar por Excedente de Libre Disposición	Corresponderá a la Pensión Mínima Requerida para retirar excedente de libre disposición, <u>de acuerdo a</u> las normas del presente Título.
Pensión Garantizada Universal (PGU)	Beneficio no contributivo, que será pagado mensualmente por el Instituto de Previsión Social, al que podrán acceder las personas que tengan 65 años o más y reúnan los demás requisitos legales, se encuentren o no pensionadas o afectas a algún régimen previsional.

Nota de actualización: Este cuadro fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 27, de fecha 7 de noviembre de 2011.

2. PLAZO PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE SALDO

Pensión de vejez edad	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud de pensión la Administradora, deberá emitir el certificado de saldo, siempre que el afiliado haya cumplido la edad legal para pensionarse, y se encuentre liquidado el Bono, en caso contrario postergará su emisión hasta el décimosegundo día hábil siguiente al cumplimiento por parte del afiliado de la edad legal o de la fecha de liquidación del Bono.
Pensión de vejez anticipada	A más tardar a los 10 días hábiles de recibida la solicitud de pensión, la Administradora, deberá emitir el certificado de saldo. En el caso de que a esta fecha no se encontrare visado el documento Bono de Reconocimiento o se encontrare en trámite una solicitud de cobro anticipado, la emisión del certificado de saldo se efectuará dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la recepción de dicho documento o de la liquidación del Bono.
Pensión de invalidez	A más tardar a los 12 días hábiles siguientes de notificada la ejecutoria del dictamen, plazo que el caso de afiliados cubiertos corresponde al plazo para enterar el Aporte Adicional. Si no se encontrare liquidado el Bono, la emisión se postergará hasta el décimosegundo día hábil siguiente a su liquidación.
Pensión de sobrevivencia	Dentro de los 12 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, plazo que el caso de causantes cubiertos corresponde al plazo para enterar el Aporte Adicional. Si no se encontrare liquidado el Bono, la emisión se postergará hasta el décimosegundo día hábil siguiente a su liquidación. Si a las fechas antes indicadas no hubiere finalizado el plazo de acreditación, y declaración de beneficiarios, la Administradora deberá postergar la emisión del certificado hasta los 12 días hábiles siguientes al término del plazo establecido para acreditar beneficiarios, esto es 45 días a contar de la fecha de la solicitud de pensión.
Cambio de Modalidad de Pensión	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud de Cambio de Modalidad de Pensión.
Pensión Adicional	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud.
Anticipo de Renta Vitalicia.	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud.
Repactación de Renta Vitalicia	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud.
Herencia	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud de Herencia
Excedente de Libre Disposición (Pensionados)	A más tardar a los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud.

En caso de existir recursos originados en cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos o depósitos de ahorro provisional voluntario que deban ser transferidos desde otras Administradoras de Fondos de Pensiones o Instituciones Autorizadas, los plazos antes señalados se prorrogarán hasta un máximo de 5 días hábiles, desde el día que se efectuó el referido traspaso de fondos.

En el caso de pensiones de vejez de afiliados afectos a la Ley 18.675, si al vencimiento del plazo antes señalado no se hubiese recepcionado el aporte correspondiente, el certificado de saldo deberá emitirse a más tardar dentro de los 12 días siguientes a su recepción. En el caso de pensiones de invalidez de afiliados afectos a leyes especiales o acogidos a licencia médica, el certificado de saldo deberá emitirse a más tardar a los 12 días hábiles siguientes del cese de funciones o término de la licencia médica.

En el caso de pensiones de vejez anticipada solicitadas por afiliados que presenten pagos masivos de cotizaciones previsionales, el Certificado de Saldo se emitirá en caso que proceda en los siguientes plazos según cual sea posterior:

- Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibidos los antecedentes aclaratorios de los pagos masivos de cotizaciones previsionales, de parte del afiliado.

- Dentro de los dos días hábiles siguientes de vencido el plazo de 30 días para que el afiliado aclare los pagos masivos de cotizaciones previsionales.

- Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibida la respuesta de la Inspección del Trabajo, que confirma o rechaza la relación laboral correspondiente a los pagos masivos de cotizaciones previsionales que le presentaron dudas a la Administradora.

- Dentro de los 10 días hábiles siguientes de recibida la visación o liquidación del Bono de Reconocimiento del afiliado.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 27, de fecha 7 de noviembre de 2011. A su vez, el último párrafo fue agregado por la Norma de Carácter General Nº 129, de fecha 30 de octubre de 2014.

3. NOTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE SALDO

Conjuntamente con la emisión del Certificado de Saldo la Administradora deberá comunicar al afiliado de su emisión o remitirlo por correo, con los debidos resguardos que aseguren su confiabilidad y confidencialidad.

4. ENVIO DEL CERTIFICADO DE SALDO AL SCOMP

Cuando se trate de certificados de saldo producto de una solicitud de pensión (vejez edad, vejez anticipada, invalidez segundo dictamen, sobrevivencia o adicional) o de una solicitud de cambio de modalidad de pensión, conjuntamente con la emisión del Certificado de Saldo la Administradora deberá remitir al SCOMP, los datos del Certificado de Saldo correspondientes al Certificado Electrónico de Saldo, definido en el Título II siguiente.

5. INFORMACIÓN SOBRE TRIBUTACIÓN

En los certificados de saldo de aquellos afiliados con potencial derecho a retirar excedente de libre disposición, la Administradora deberá informar respecto de la tributación de los excedentes refiriéndose a lo menos lo siguiente:

- Régimen tributario que los afecta.

- Oportunidad en que debe ser calculado, pagado y enterado el impuesto correspondiente, conforme a las instrucciones del Servicio de Impuestos Internos.

- Opciones respecto del retiro libre de impuesto (retirar anualmente, hasta un monto máximo equivalente a 200 Unidades Tributarias Mensuales, sujeto a un tope máximo total de 1.200 Unidades Tributarias Mensuales, o retirar por única vez la suma máxima de 800 Unidades Tributarias Mensuales).

- Opción establecida en el artículo 6° transitorio de la Ley Nº 19.768, si correspondiera.