

Libro III, Título III, Letra B Tramitación del Bono de Reconocimiento

Capítulo I. Solicitud de Bono de Reconocimiento

1. El afiliado solicitará la emisión de su Bono de Reconocimiento mediante la suscripción de una Solicitud de Bono de Reconocimiento (SBR) en su Administradora de afiliación. La suscripción de la SBR podrá realizarse a través de internet utilizando clave de seguridad avanzada o firma electrónica.

2. La Administradora deberá poner a disposición de sus afiliados en cada oficina de atención de público, la SBR con su correspondiente Anexo DE (Detalle Empleadores). Será responsabilidad y obligación de la Administradora prestar el máximo de colaboración, asesoría y orientación al afiliado, a fin de procurar la correcta suscripción de la Solicitud de Bono de Reconocimiento.

3. Tratándose de personas que recién se afilian al Sistema de Pensiones de Capitalización Individual, la Administradora deberá requerir que, junto con suscribir la solicitud de afiliación, éstos suscriban la SBR y el Anexo DE.

Tratándose de afiliados solicitantes de pensión de invalidez o vejez, edad o anticipada, que no hayan suscrito una SBR, la Administradora deberá requerir que, junto con la solicitud de pensión, los afiliados suscriban la SBR y su correspondiente Anexo DE.

La Administradora se exceptuará de realizar lo señalado en este número, si se tratare de un afiliado dependiente que inició labores por primera vez a partir de enero de 1983, o de un afiliado que hubiere manifestado por escrito, él o sus beneficiarios según corresponda, que no tiene imposiciones en el antiguo sistema.

4. En caso de fallecimiento o de inhabilidad del afiliado, la SBR y el Anexo DE deberán ser suscritos por uno de los beneficiarios señalados en el artículo 5° del D.L. N° 3.500, de 1980, o en su defecto, por un heredero propiamente tal o presunto, si aún no se hubiere obtenido la posesión efectiva de la herencia, junto con la solicitud de pensión de sobrevivencia en su caso.

5. La SBR y su Anexo DE deberán contener como mínimo la información detallada en los Anexos N° 2, N° 2A y N° 2B de este Título.

6. La Administradora deberá entregar al afiliado una copia de la SBR y de su Anexo DE, suscritos por aquél.

7. La Administradora será responsable de establecer los resguardos que permitan verificar la identidad del solicitante.

8. Si el trabajador, beneficiario o heredero no recordase la totalidad de los empleadores, este hecho quedará consignado en la SBR o en documento anexo.

9. La Administradora deberá realizar las siguientes verificaciones antes de ingresar a trámite una SBR:

a) Asegurar la total concordancia entre la información de los distintos documentos presentados.

b) Verificar que la fecha de afiliación al Sistema Previsional informada en la SBR, corresponda a aquella que se determine de acuerdo a la normativa vigente a la fecha de suscripción de la respectiva solicitud de incorporación.

c) Verificar que el afiliado no posea un Bono de Reconocimiento (BR) emitido con anterioridad.

d) Verificar que el afiliado no hubiere suscrito con anterioridad una Solicitud de Bono de Reconocimiento, que se encuentre en trámite.

10. La Administradora deberá individualizar con un número único de identificación cada una de las SBR y sus correspondientes Anexos DE, utilizando el código de la Administradora para los

cuatro primeros caracteres y los siete siguientes para el número correlativo, incluido el guión y el dígito verificador según módulo 11. El dígito verificador deberá considerar como un solo número la secuencia compuesta por el código de la AFP y las seis cifras del número correlativo.

11. Recibida la SBR en la Administradora, ésta deberá informar de tal hecho a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, a la empresa de depósito y custodia de valores a través de una comunicación electrónica. La empresa de depósito y custodia de valores, el mismo día que reciba la referida comunicación, registrará en el sistema computacional la Solicitud enviada por la AFP.

12. La Administradora remitirá también al Emisor en el mismo plazo a que se refiere el número anterior, el archivo de Solicitudes de Emisión conforme a las especificaciones de registro del Anexo N°3, el que deberá llevar en forma separada y secuencial la información de la SBR correspondiente a Empart, al SSS y a las otras Instituciones de Previsión dependientes del IPS. El archivo de respuesta del Emisor, conforme a las especificaciones de registro del Anexo N°3A, considerará todas aquellas solicitudes ingresadas a tramitación incluyendo las rechazadas.

La Administradora deberá remitir semanalmente al Emisor la información y documentación anexa a las SBR, de acuerdo al procedimiento que hayan dispuesto conjuntamente dichas entidades, debiendo considerar que quede respaldo de estas operaciones.

La Administradora deberá adjuntar un certificado de nacimiento computacional, a la SBR que se remite al IPS. Aunque la AFP tuviera este certificado en forma física, proporcionado por el afiliado, deberá obtenerlo en forma computacional. Cuando el Servicio de Registro Civil e Identificación no registre este certificado y no existiere uno físico, la AFP deberá agotar todas las instancias para su obtención, involucrando al afiliado en dicha gestión.

El Emisor deberá informar las SBR aceptadas y rechazadas a la respectiva Administradora. Por las SBR aceptadas el Emisor asignará el número identificador del Bono, lo que dará origen a las actividades de emisión del Bono. Por las SBR rechazadas, el Emisor devolverá la documentación anexa a la AFP respectiva, identificando la causa que dio origen al rechazo, indicando el número de BR, cuando la causal de rechazo corresponda a Bono liquidado o emitido o SBR en trámite con número de Bono asignado.

Por las SBR rechazadas debido a suscripción errónea o incompleta, la AFP procederá a corregir la misma solicitud si correspondiere o a contactar al afiliado para que suscriba una nueva, dentro del plazo de 15 días de recibida la comunicación de rechazo. El envío de estas solicitudes al IPS, se efectuará en conformidad con lo señalado precedentemente. Esta acción implicará abrir un nuevo trámite.

13. El Emisor deberá dar prioridad a los trámites asociados a afiliados con solicitud de pensión suscrita.

Nota de actualización: Esta Letra B del Título III, con sus respectivos capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 55, de fecha 1 de agosto de 2012, Modifica el Título I Sobre Pensiones y Reemplaza el Título III Sobre Bono de Reconocimiento, ambos del Libro III del Compendio De Normas de la Superintendencia de Pensiones.