

CIRCULAR No 420

VISTOS: Las facultades que confiere la Ley a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para todas las Administradoras de Fondos de Pensiones.

REF. : NORMAS PARA EL TRASPASO DE AFILIADOS PENSIONADOS. MODIFICA CIRCULAR N° 131

- I. Introdúcese el siguiente capítulo XIX, pasando los actuales capítulos XIX al XXI a capítulos XX a XXII con sus correspondientes denominaciones. @ capítulo XIX: Traspaso de afiliados pensionados "

Los afiliados pensionados del nuevo sistema provisional que deseen traspasar sus cuentas individuales a una nueva Administradora, deben encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar pensionado por vejez o invalidez, acogido a la modalidad de retiros programados.
- b) Haber contratado un seguro de renta vitalicia o haber obtenido una pensión de invalidez cubierta por una Compañía de Seguros y, tener una nueva cuenta individual por el hecho de haber seguido cotizando.

El traspaso de cuentas individuales de afiliados pensionados se hará de acuerdo a la normativa establecida en la presente Circular y sus modificaciones, debiendo omitirse las instrucciones que reconocen la existencia de un empleador en los casos que se trate de traspasos solicitados por pensionados acogidos a retiros programados que no sigan cotizando y, aquéllas que se refieran a la cotización adicional en el caso de pensionados que sigan cotizando.

Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras deberán ceñirse al procedimiento que se establece en este capítulo en los puntos específicos que se indican.

1. Suscripción de la orden de traspaso

La suscripción de la orden de traspaso se hará de acuerdo a lo establecido en el capítulo I de esta Circular ar con las siguientes

excepciones:

- i) Para dar este aviso se utilizará un formulario especial denominado Orden de Traspaso Irrevocable Para Pensionados, con la siguiente distribución de ejemplares:
  - a) Original para la nueva Administradora.
  - b) Primera copia para la Administradora antigua.
  - c) Segunda copia para el afiliado pensionado.
  - d) Número de copias adicionales para los diferentes empleadores que tengo el afiliado si continuara cotizando.

Las características de diseño y tamaño de este formulario y las instrucciones para su confección se indican respectivamente en los anexos N° 14 y N° 1 de esta Circular.

- ii) La Orden de Traspaso no deberá contener enmendaduras, borrones, tarjaduras, ni correcciones de ninguna especie en los espacios destinados a:
  - a) Fecha de suscripción
  - b) Fecha de reciclaje
  - c) R.U.T. del afiliado
  - d) Firma del afiliado pensionado
  - e) Firma del responsable de la nueva Administradora
- iii) Desde el punto de vista formal , la Orden de Traspaso será considerada nula en los mismos casos contemplados en el numeral A del capítulo I de esta Circular, con excepción de las letras f), j), k) y l) para el pensionado que no continúe cotizando y de las letras j) y k) para el pensionado que continúa cotizando.

Además, la orden de traspaso adolecerá de nulidad en los siguientes casos:

- a) Si no se ha llenado el casillero para identificar al tipo de pensionado.
- b) Si antes de registrarla en el listado de aceptación definitiva contiene, el dato del primer mes en que el empleador debe comenzar a cotizar en la nueva Administradora. (Debe estar en blanco en los casos que el pensionado siga cotizando y tarjado en los casos que el pensionado no siga cotizando).
- c) Si antes de registrarla en el listado de aceptación definitiva contiene el dato del primer mes en que la nueva A.F.P. debe comenzar a pagar la pensión. (Debe estar en blanco en los casos de pensionados acogidos a retiros programados y tarjado en los casos que el pensionado esté acogido a renta vitalicia o esté percibiendo una pensión de invalidez cubierta por el seguro).

- d) Si no se ha indicado el número de empleadores. En caso de que el pensionado no siga cotizando debe indicarse este hecho marcando un "cero".

2. Notificación de la nueva Administradora a la Administradora antigua

La notificación del traspaso de un pensionado de la nueva Administradora a la Administradora antigua, se hará de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV de este Circular. Estos traspasos deberán incluirse en la nómina correspondiente al mes de suscripción de la orden de traspaso.

3. Aviso al afiliado

Una vez recibido por la Administradora nueva el listado de aceptación definitiva, ésta deberá enviar a aquellos pensionados a los cuales deba comenzar a pagarles pensión, una notificación indicándoles la fecha y el lugar de pago de dicha pensión. Esta notificación deberá enviarse por carta certificada al domicilio del interesado a más tardar el último día del mes en que la Administradora nueva reciba el listado de aceptación definitiva.

la incorporación definitiva a la nueva A.F. P., se comunicará el afiliado de acuerdo a lo establecido en el capítulo IX de esta Circular.

4. Última actualización de cuentas individuales emisión de la cartola de cierre

La última actualización de cuentas individuales que le corresponda efectuar a la Administradora antigua se hará de acuerdo a lo establecido en el capítulo X de la presente Circular.

Si el traspaso es solicitado por un pensionado acogido a retiros programados, la actualización deberá comprender además lo siguiente

- a) La rebaja del número de cuotas que corresponde pagar en ese mes por concepto de pensión.
- b) La información al afiliado de la rebaja del número de cuotas, en la cartola de cierre que la Administradora deberá enviar a su domicilio según lo establecido en el punto 3 del capítulo X de la presente Circular.

5. Traspaso de la cuenta individual

El traspaso de la cuenta individual deberá hacerse de acuerdo a lo establecido en el capítulo XI de la presente Circular, debiendo incluirse en la carpeta de cuenta individual el expediente de pensión con la documentación que establecen las Circulares N° 168 y N° 193 de esta Superintendencia.

6. Pago y contabilización de la última pensión pagada por la A.F.P antigua para los afiliados acogidos a retiros programados

El pago y la contabilización de la última pensión pagada por la A.F.P. antigua, se hará

de acuerdo a la establecido en la Circular N° 251 pero, el número de cuotas a rebajar de la cuenta individual será el mismo que el calculado para determinar el monto en pesos de la pensión, es decir, se determinará dividiendo el monto de la pensión en pesos por el valor de cuota de los diez días hábiles anteriores a la fecha de disponibilidad de la pensión.

7. Pago y contabilización de la primera pensión pagada por la nueva A.F.P.

En el curso del mes siguiente de materializado el traspaso la nueva Administradora deberá efectuar el primer pago de pensión.

La nueva Administradora deberá recalcular la pensión del afiliado traspasado, una vez actualizado por primera vez el saldo de la cuenta individual. El monto del primer pago de pensión que deberá efectuar la nueva Administradora será el equivalente en cuotas a la mensualidad calculado por la Administradora antigua.

El procedimiento de cálculo de la primera pensión será el siguiente:

- a) Deberá determinarse el número de cuotas de la Administradora nueva, equivalente el número de cuotas de la Administradora antigua considerando los respectivos valores de cuotas de diez días hábiles anteriores a la fecha de disponibilidad de la pensión del mes que corresponde pagar. Es decir:

$$\text{Pensión} = \frac{\text{NCn} = \text{NCa} \times \text{Vca}}{\text{VCn}}$$

En que:

NCn = N° de cuotas a pagar por la nueva Administradora.

NCa = N° de cuotas determinadas como mensualidad por la Administradora antigua.

VCa = Valor de la cuota en la Administradora antigua de 10 días hábiles anteriores a la fecha de disponibilidad de la primera pensión en la nueva A.F.P..

VCn = Valor de la cuota en la nueva Administradora de 10 días hábiles anteriores a la fecha de disponibilidad de la primera pensión en esta Administradora.

- b) El cálculo del monto en pesos de la pensión a pagar ese mes, la forma de pago, el número de cuotas a rebajar de la cuenta individual y la contabilización del pago, se harán de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 251, en base el número de cuotas calculado en la letra a) anterior.

8. Primera actualización de cuentas individuales

La primera actualización de las cuentas individuales traspasadas se hará de acuerdo a lo

establecido en el capítulo XIII de la presente Circular.

9. Cálculo de la pensión en la Administradora nueva para los afiliados acogidos a retiros programados

Una vez materializado el traspaso y efectuada la primera actualización de cuentas individuales la Administradora deberá recalcular el monto de la pensión del afiliado traspasado. Para ello deberá confeccionar una nueva ficha de cálculo y considerar el saldo efectivo de la cuanta individual equivalente al número de cuotas determinadas en la primera actualización menos el número de cuotas pagadas por concepto de la primera pensión. El cálculo de la mensualidad se hará de acuerdo a lo establecido en las Circulares N° 168 y N° 193 y se utilizará la expectativa de vida correspondiente a la edad consignada en la ficha de cálculo de la Administradora antigua, excepto cuando correspondo efectuar el cálculo de una nueva anualidad durante dicho mes, en cuyo caso se considerará la edad vigente a la fecha de recálculo.

El original de la nueva ficha de cálculo deberá ser ingresada en el Expediente de Pensión y una copia deberá ser entregada al afiliado, junto al pago de la segunda pensión en la nueva A.F.P."

JUAN ARIZTIA MATTE  
Superintendente de A.F.P.

SANTIAGO, enero 21 de 1987

Primer mes de pago de cotizaciones en la nueva A.F.P.

Primer mes de pago de pensión en la nueva A.F.P.

Para uso exclusivo de la nueva A.F.P.

Fecha de suscripción

Tipo de pensionado

Numero de empleadores del afiliado

Fecha de Reciclaje

Retiro programado cotizante.

Retiro programado no cotizante.

Renta Vitalicia o invalidez cotizante.

Renta Vitalicia o invalidez no cotizante.

Espacio para el logotipo

ORDEN DE TRASPASO IRREVOCABLE PARA PENSIONADOS

Código

Código

Nueva A.F.P

A.F.P. Antigua

IDENTIFICACION DEL PENSIONADO

R.U.T. del Pensionado

Formato libre, en el cual cada Administradora distribuirá los campos según los requerimientos de sus sistemas de procesamiento de datos. La información mínima que este espacio deberá contener sera la siguiente :

- 1.- Nombre completo del afiliado.
- 2.- Actual domicilio.
- 3.- Tipo de imponente (dependiente o independiente).
- 4.- Fecha y lugar de nacimiento.
- 5.- Institución de Salud actual.
- 6.- Años y meses cotizados.

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

R.U.T. del Empleador

Formato libre. La información sera :

- 1.- Nombre o razón Social.
- 2.- Dirección

Código Nombre y firma responsable A.F.P.

Firma del afiliado.

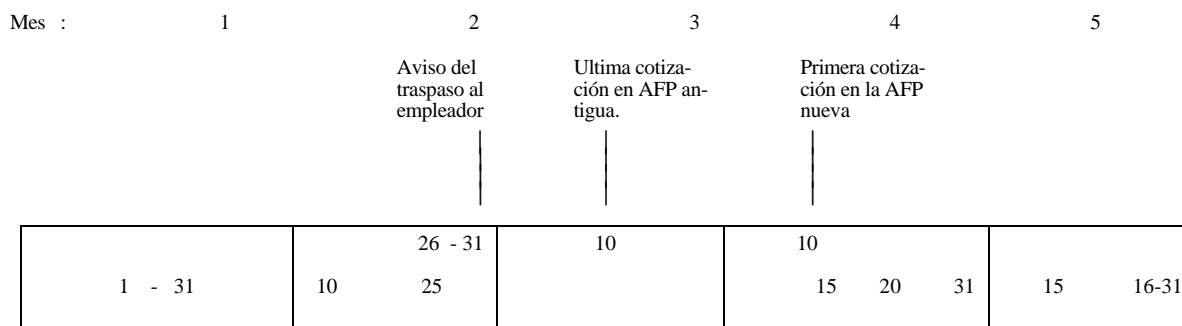
V B de A.F.P. antigua al empleador : Timbre y Firma.

V B de A.F.P. nueva al empleador : Timbre y Firma.

ESPACIO PARA INCORPORAR LOS TEXTOS OBLIGATORIOS DEL EJEMPLAR DESTINADO AL AFILIADO

INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADOR

- 1.- Este formulario, denominado Orden de Traspaso Irrevocable, enviado al empleador por carta certificada, cumplirá la función del aviso que la Ley establece para el pago de las cotizaciones previsionales en la AFP elegida por el trabajador, cuando éste se cambia de AFP.
  
- 2.- El empleador no podrá cambiar de AFP para el pago de las cotizaciones de un afiliado si no recibe esta Orden de Traspaso por carta certificada y debidamente llenada.
  
- 3.- Esta Orden de Traspaso deberá considerarse nula y ser enviada a la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, Huérfanos 1273, 10<sup>o</sup> piso, en los siguientes casos :
  - a) Si tiene un blanco o enmendado el dato referente al primer mes de pago en que la nueva Administradora, o si no esta escrito con letras.
  
  - b) Si tiene un blanco o enmendado el dato de la fecha de suscripción.
  
  - c) Si no tiene simultáneamente el **V1B1** de las dos AFP, nueva y antigua, el timbre de cada una de ellas, y la firma del afiliado
  
- 4.- El empleador deberá cambiar el pago de cotizaciones del afiliado a la nueva AFP a contar del mes que se indica en el espacio del extremo superior izquierdo de la Orden de Traspaso.
  
- 5.- El siguiente diagrama ilustra el proceso de traspaso de un afiliado a la nueva AFP. :



NOMBRE DE A.F.P. : \_\_\_\_\_  
 R.U.T. A.F.P. : \_\_\_\_\_  
 FECHA : \_\_\_\_\_

INFORME ESTADISTICO DE AFILIADOS

CUADRO N° 4

S.A.F.P.

RETIROS DE AFILIADO **APRV >**

| TIPO DE AFILIACION O TRASPASO  | MES DE REGISTRO EN PRV |      |                       |                           | TOTAL |
|--|------------------------|------|-----------------------|---------------------------|-------|
|  | 1984                   | 1985 | 1986                  | 1897                      |       |
|  |                        |      | ENERO ----- DICIEMBRE | ENERO---- (MES INFORMADO) |       |
| AÑO 1981<br>AÑO 1982<br>AÑO 1983<br>AÑO 1984<br>AÑO 1985<br>AÑO 1986<br><br>- Sol. Incorp. Trabajadores Depend.<br>- Trabajadores nuevos<br>- En lugar de trabajo<br>- En Oficina A.F.P.<br>- Trabajadores antiguos<br>- Sol. Incorp. Trabajadores Indep.<br>- Traspaso de cuentas individuales<br>- Otros<br><br><u>AÑO 1987 EN ADELANTE :</u><br><br>- Sol. Incorp. Trabajadores Depend.<br>- Trabajadores nuevos<br>- En lugar de trabajo<br>- En Oficina A.F.P.<br>- Trabajadores antiguos<br>- Sol. Incorp. Trabajadores indep.<br>- Traspasos de cuentas individuales<br>- Otros<br>FECHA INVALIDA |                        |      |                       |                           |       |
| TOTAL  |                        |      |                       |                           |       |



NOMBRE DE A.F.P. : \_\_\_\_\_  
 R.U.T. A.F.P. : \_\_\_\_\_  
 FECHA : \_\_\_\_\_

INFORME ESTADISTICO DE AFILIADOS

CUADRO N° 3

S.A.F.P.

TRASPASOS DE **APRV** A **VAL A**

| TIPO DE AFILIACION O TRASPASO  | MES DE REGISTRO EN PRV |      |                       |                           | TOTAL |
|--|------------------------|------|-----------------------|---------------------------|-------|
|  | 1984                   | 1985 | 1986                  | 1987                      |       |
|  |                        |      | ENERO ----- DICIEMBRE | ENERO---- (MES INFORMADO) |       |
| AÑO 1981<br>AÑO 1982<br>AÑO 1983<br>AÑO 1984<br>AÑO 1985<br>AÑO 1986<br><br>- Sol. Incorp. Trabajadores Depend.<br>- Trabajadores nuevos<br>- En lugar de trabajo<br>- En Oficina A.F.P.<br>- Trabajadores antiguos<br>- Sol. Incorp. Trabajadores Indep.<br>- Traspaso de cuentas individuales<br>- Otros<br><br><u>AÑO 1987 EN ADELANTE :</u><br>- Sol. Incorp. Trabajadores Depend.<br>- Trabajadores nuevos<br>- En lugar de trabajo<br>- En Oficina A.F.P.<br>- Trabajadores antiguos<br>- Sol. Incorp. Trabajadores indep.<br>- Traspasos de cuentas individuales<br>- Otros |                        |      |                       |                           |       |
| TOTAL  |                        |      |                       |                           |       |



