

Libro I, Título II Desafiliación

Capítulo II. Obligaciones de la AFP respecto al proceso de Desafiliación

La suscripción de la solicitud de desafiliación por parte de un afiliado obligará a la Administradora a efectuar el siguiente procedimiento:

1. Al momento del llenado de la solicitud deberá verificar la identidad del solicitante y que no hubiese presentado una solicitud con anterioridad.

2. Al momento de la recepción de la solicitud, la Administradora deberá entregar un comprobante de aquélla en que se indique la fecha de recepción.

La solicitud de desafiliación formará parte de la carpeta individual del afiliado.

3. La Administradora deberá conformar para cada afiliado, un expediente de desafiliación, que deberá contener la solicitud de desafiliación y todos los antecedentes requeridos para su tramitación, tales como: certificado de nacimiento, documentación que certifique la causal de desafiliación, cartola histórica de imposiciones, antecedentes del Bono, declaración de remuneraciones y empleadores y declaración que acredita labores realizadas.

El expediente de desafiliación deberá ser enviado los días 15 y 30 de cada mes, a la Unidad de Desafiliaciones del Subdepartamento Bono de Reconocimiento y Desafiliaciones del Instituto de Previsión Social, incluyendo en cada envío todas las solicitudes recibidas hasta el día 30 del mes anterior o hasta el día 15 del mismo mes, respectivamente.

Paralelamente, la Administradora deberá remitir un archivo al IPS que contenga la información de la solicitud de desafiliación en el formato que al efecto dispongan conjuntamente dichas entidades.

4. En caso que el afiliado hubiese presentado con anterioridad una solicitud de desafiliación, sin que la Administradora hubiese sido notificada de la correspondiente resolución que la aprobare o rechazare, no podrá cursar la nueva solicitud. La Administradora deberá notificar al afiliado, por escrito, la razón por la cual no ha dado curso a su nueva solicitud y conjuntamente deberá consultar a la Superintendencia el estado de trámite de la solicitud anterior. Una copia de tales comunicaciones deberá ser archivada en la carpeta de cuenta individual del afiliado.

5. Si el afiliado hubiese presentado con anterioridad una solicitud de desafiliación y la Administradora hubiese sido notificada de la resolución que la rechazó, no podrá cursar la nueva solicitud. En este evento, deberá notificar al afiliado, por escrito, remitiéndole nuevamente una copia de la Resolución de rechazo e informándole que en su caso corresponde solicitar una reconsideración a la resolución que rechazó su desafiliación, debiendo presentar una solicitud en tal sentido en la Administradora, adjuntando los antecedentes que avalen su petición. Una copia de la comunicación deberá ser archivada en la carpeta de cuenta individual del afiliado.

6. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recepción de la solicitud, la Administradora deberá verificar para cada solicitante, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra b) del artículo 1° de la Ley N° 18.225, de 1983, y sus modificaciones.

La constatación de lo anterior se efectuará verificando la existencia en la carpeta individual del afiliado del documento "Bono de Reconocimiento - Informe sin Derecho"; o de la información en el "Antecedente del Bono de Reconocimiento" de que éste fue calculado de acuerdo a la alternativa 3 establecida en el Anexo N°4 de la Letra B del Título III del Libro III, y que además registra 60 meses de cotizaciones anteriores a julio de 1979.

En aquellos casos en que el Bono de Reconocimiento no se encontrare emitido y que el afiliado manifieste no tener derecho a éste, será suficiente una declaración en tal sentido, suscrita por el afiliado, para dar curso a la solicitud de desafiliación.

7. La Administradora sólo podrá procesar la solicitud de desafiliación después de haber constatado la existencia de la documentación correspondiente, a que se refiere el número anterior.

Si la Administradora constatare que el afiliado no cumple con los requisitos legales para solicitar la desafiliación por la causal b) del artículo 1° de la Ley N° 18.225, o no contare con ninguno de los documentos a que se hace referencia en el número anterior, deberá enviar una comunicación al afiliado, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de suscripción de la solicitud, por un medio susceptible de ser auditado, señalando según sea el caso:

a) Que de acuerdo al Documento Bono de Reconocimiento emitido por la Institución de Previsión, el afiliado tiene derecho al Bono de Reconocimiento a que se refiere el inciso primero del artículo 4° de las Disposiciones Transitorias del D.L. N° 3.500, de 1980, por lo cual no procede la desafiliación del Sistema.

b) Que la Administradora no cuenta con ningún documento que respalde el cumplimiento del requisito para desafiliarse, por lo que el afiliado deberá efectuar una declaración jurada simple en que señale que **NO TIENE DERECHO AL BONO DE RECONOCIMIENTO**, la que deberá ser presentada en la Administradora.

Tratándose de la situación descrita en la letra b) anterior, la Administradora deberá someter a proceso la solicitud de desafiliación suscrita por el afiliado. En ningún caso deberá postergarse el envío de la solicitud a la Unidad de Desafiliaciones del Subdepartamento Bono de Reconocimiento y Desafiliaciones del Instituto de Previsión Social, por encontrarse en trámite, o sin procesar, una solicitud de Bono de Reconocimiento, situación que deberá ser informada al citado Instituto.

8. La Administradora deberá conformar una base de datos de desafiliaciones en trámite que contenga información actualizada y fidedigna, con respecto a las solicitudes de desafiliación que se encuentren en trámite y aquellas que hayan sido resueltas, la que estará a disposición de la Superintendencia.

Nota de actualización: Este Capítulo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 97, de fecha 10 de diciembre de 2013.