

Libro I, Título III, Letra A Administración de Cuentas Personales**Capítulo XIV. Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones podrán ofrecer planes de ahorro previsional voluntario colectivo (APVC) a los trabajadores, debiendo cumplir con lo establecido en el Título IV del Libro II que regula esta materia y complementariamente con lo instruido en el presente Capítulo.

Adhesión de los trabajadores al APVC

2. Los trabajadores que opten por adherirse a planes de ahorro previsional voluntario colectivo otorgados por la AFP donde se encuentran afiliados o en otra Administradora de Fondos de Pensiones, deberán manifestar su voluntad mediante la suscripción del formulario denominado Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo. La suscripción del formulario podrá efectuarse en las agencias, centros de servicios de las AFP, ante un representante de la Administradora, directamente con sus empleadores o a través del Sitio Web. En este último caso, la Administradora deberá cumplir con las normas que regulan esta materia.

3. El original del formulario Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo suscrito será para la AFP; el trabajador y el empleador recibirán una copia. Cuando el trabajador opte por que los aportes sean recaudados a través del IPS o de una AFP distinta a aquella con la cual suscribió el formulario de adhesión, estas últimas Entidades también deberán recibir una copia del formulario.

4. La Administradora podrá diseñar formularios de Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo que permitan a los trabajadores adherirse en un mismo acto a distintos planes de ahorro previsional voluntario colectivo con un mismo empleador.

5. En el formulario Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo los trabajadores deberán señalar el Tipo de Fondo en que se invertirán sus aportes y los de sus empleadores o los Fondos en que estos se distribuirán cuando la Administradora ofrezca este servicio, pudiendo posteriormente efectuar otros cambios o distribuciones.

Adhesión en una agencia o centro de servicios de la AFP o ante uno de sus Representantes

6. La Administradora será responsable que en los formularios suscritos en sus agencias, centros de servicios, ante un representante de ella o a través del Sitio Web, los antecedentes del afiliado y empleador estén completos, no contengan datos erróneos y estén debidamente firmados, cuando corresponda. Tal formulario deberá llenarse y firmarse en presencia del trabajador, registrando en el espacio correspondiente la fecha del día en que efectivamente se suscribe.

7. A más tardar el día 10 del mes siguiente al de suscripción del formulario de Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, la Administradora deberá comunicar al empleador la adhesión del trabajador a través del envío de una copia del formulario suscrito, el cual deberá despacharse al domicilio consignado en el correspondiente formulario de Adhesión. Tal envío podrá efectuarse a través de correo certificado, ordinario, privado o notificación personal, según la Administradora lo estime conveniente, debiendo ésta conservar la documentación de respaldo pertinente que permita acreditar la efectividad del despacho. Se podrá convenir la utilización de medios electrónicos para efectuar el traspaso de la información, en cuyo caso la AFP deberá quedarse con la copia del formulario Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, correspondiente al empleador.

8. En la comunicación descrita en el número anterior la AFP deberá informar al empleador el mes a partir del cual se devengan los aportes y la fecha en que debe efectuar el primer pago, cuando corresponda.

9. En el caso de los trabajadores que han optado para que la recaudación de los aportes sea efectuada a través del IPS o de una AFP distinta a aquella con la cual suscribió el formulario Adhesión o

Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, la AFP en el mismo plazo señalado en el número 7 anterior, deberá enviar a la Entidad encargada de la recaudación copia del formulario de adhesión suscrito por el trabajador.

10. El original del formulario Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo debidamente suscrito y la copia del empleador cuando corresponda, se incorporarán en el Archivo Previsional de la AFP a más tardar el último día del mes siguiente al de su suscripción.

Adhesión directamente con el Empleador

11. Los trabajadores también podrán suscribir el formulario de Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo directamente con su empleador, en cuyo caso será aplicable lo establecido en el número 6 anterior. En estos casos deberá adjuntarse al formulario fotocopia por ambos lados de la cédula nacional de identidad del trabajador.

12. Una vez suscrito el formulario de Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, el empleador deberá enviar el original por correo al nivel central de la AFP o entregarlo personalmente en una de sus agencias o centros de servicios.

13. En los casos de adhesión directa con el empleador, la A.F.P. no deberá aplicar el procedimiento de notificación de adhesión señalado en el número 7 anterior.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 30, de fecha 27 de diciembre de 2011.

Validez de los contratos de APVC

14. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que la AFP reciba la declaración jurada a través de la cual el empleador le informa el cumplimiento del requisito señalado en la letra d) del número 6 del Capítulo III del Título IV del Libro II que regula el ahorro previsional voluntario colectivo, deberá verificar que tal declaración cumpla con las formalidades e información señalada en dicha letra.

15. En caso que la declaración señalada precedentemente no cumpla con las condiciones antes descritas o no alcance el requisito enunciado en el número anterior, la Administradora dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquél en que recibió la declaración deberá rechazarla informando de ello y de su causa al empleador, para que sea corregida en caso que corresponda. La comunicación se efectuará mediante correo electrónico, correo postal ordinario o certificado u otro medio que permita dejar constancia de ésta.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 30, de fecha 27 de diciembre de 2011.

16. Para aquellos contratos que durante su vigencia dejen de cumplir el requisito señalado en el número 14 anterior o cuando se recupere este requisito, el empleador deberá informar tal situación a la Administradora de acuerdo a lo señalado en el contrato de ahorro previsional voluntario colectivo.

17. Las Administradoras deberán ingresar en el Archivo Previsional todos los documentos relacionados con el cumplimiento del requisito señalado en la letra d) del número 6 del Capítulo III del Título IV del Libro II que regula el ahorro previsional voluntario colectivo.

Registro Histórico de APVC por Trabajador

18. Las Administradoras deberán habilitar y mantener debidamente actualizado el Registro Histórico de APVC por Trabajador, a que se refiere el Capítulo V del Título IV del Libro II.

19. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán bloquear el saldo en cuotas de la cuenta individual de ahorro previsional voluntario colectivo que el trabajador hubiere decidido destinar al pago de su pensión, con el objeto de impedir su retiro o traspaso hacia otra Entidad, aplicando sobre éste las mismas instrucciones que se establecen en la letra k) del número 10 del Capítulo III de la Letra A del presente Título, para el saldo en cuotas de la cuenta de capitalización individual de cotizaciones voluntarias que el trabajador destine a su pensión.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 44, de fecha 16 de mayo de 2012.

Trasposos de Saldos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

20. El despacho de la copia del formulario denominado Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo hacia la Institución Autorizada o Administradora de Fondos de Pensiones que corresponda, deberá efectuarse a más tardar el día 10 del mes siguiente a la fecha de la suscripción.

21. El traspaso de recursos hacia otra AFP o Institución Autorizada, deberá efectuarse dentro de un plazo de 30 días corridos, contado desde la fecha en que se reciba la copia del respectivo formulario.

22. El mismo día en que deban efectuar los trasposos de saldos hacia las Entidades seleccionadas, las Administradoras deberán cargar las cuentas de mayor del Fondo de Pensiones denominadas Cuenta Individual de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo con abono a la cuenta de mayor denominada Trasposos de Ahorros Voluntarios.

23. Para tal efecto, la Administradora procederá a cargar en la cuenta individual de ahorro previsional voluntario colectivo el saldo total o el monto en pesos que el trabajador hubiese decidido traspasar, separado según el origen de los fondos que constituyen el traspaso (aportes del trabajador según régimen tributario, aportes del empleador o bonificación fiscal), utilizando el valor de cuota de cierre del día hábil anteprecedente al traspaso. Antes de efectuar el movimiento de cargo por dicho concepto, la Administradora deberá proceder a determinar y rebajar el monto en pesos y cuotas correspondientes a la comisión por administración devengada.

24. El traspaso deberá efectuarse de acuerdo con los mecanismos de pago instruidos en el Capítulo VII del Título IV del Libro II que regula esta materia, utilizando para ello la cuenta denominada Banco pago trasposos y transferencias de ahorros voluntarios.

25. Cuando el trabajador traspase parte o la totalidad de su ahorro previsional voluntario colectivo hacia otras Administradoras o Instituciones Autorizadas, conjuntamente con la entrega del Archivo electrónico denominado Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y de los fondos respectivos, la Administradora deberá entregar a la Entidad de destino el Registro Histórico de APVC por Trabajador, establecido en el Capítulo V del Título IV del Libro II que regula esta materia.

26. Los saldos trasposados por concepto de ahorro previsional voluntario colectivo desde otra Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada, deberán contabilizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en la actual normativa para los procesos de canje de traspaso entre AFP y abonarse en la cuenta de ahorro previsional voluntario colectivo a más tardar el cuarto día hábil siguiente de recepcionado los recursos, utilizando el valor de la cuota de cierre del segundo día hábil posterior a su recepción. Estos recursos deberán abonarse en la cuenta de ahorro previsional voluntario colectivo del trabajador con un código especial, que permita identificar su origen.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 327, de fecha 17 de julio de 2024.

27. Las normas referidas a bonificación de cargo fiscal respecto del ahorro previsional voluntario son aplicables también al ahorro previsional voluntario colectivo.