

Libro III, Título III, Letra B Tramitación del Bono de Reconocimiento**Capítulo III. Reclamo del Bono de Reconocimiento y/o del Monto del Bono Liquidado**

1. Los afiliados que no hayan cedido su BR, tienen derecho a objetar el monto del BR, dentro del plazo de dos años contado desde que la respectiva AFP les notifique el monto correspondiente, sea éste el primitivo o el resultado de una corrección. Se entenderá por fecha de notificación del BR calculado, la que corresponda al quinto día de la certificación de despacho por correo de los Antecedentes del BR.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 154, de fecha 28 de septiembre de 2015.

2. Para los casos en que el afiliado declare no haber sido notificado de su Bono de Reconocimiento y la Administradora no tuviere pruebas documentales de haber efectuado la referida notificación, esta gestión deberá efectuarse en ese momento, lo que habilitará al afiliado para obtener la revisión de su Bono de Reconocimiento. La Administradora deberá entonces dar curso al reclamo ante el Emisor, adjuntando copia del Antecedente BR en el que debe registrarse la fecha de notificación formal.

3. Para solicitar un recálculo del BR, los afiliados deberán presentar un reclamo al Emisor por intermedio de la AFP en que se encuentran incorporados. Dicho reclamo deberá contener a lo menos la información señalada en el Anexo N°5 indicando la causal de reclamo, la fecha de notificación y adjuntando la documentación que corresponda.

En el momento que el afiliado presente un reclamo, la AFP deberá informarle respecto de los efectos que el recálculo del Bono de Reconocimiento podría tener en el monto de su pensión. Se deberá dejar constancia en dicho acto, que el afiliado tomó conocimiento de aquéllo.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 154, de fecha 28 de septiembre de 2015.

4. La documentación que el afiliado puede adjuntar es la siguiente:

- a) Anexo DE, si el utilizado por el IPS no considera todos los empleadores.
- b) Original, fotocopia o copia de planillas de pago de imposiciones.
- c) Antecedentes de convenios de pago de imposiciones.
- d) Fotocopia del canje de las Libretas del Servicio de Seguro Social.
- e) Hoja de Servicios.
- f) Períodos de cotización.

Los ex imponentes de Capredena deberán adjuntar la Hoja de Servicio.

En caso que el Emisor requiera otros antecedentes, una vez obtenida la documentación, la AFP la enviará directamente a éste.

5. Una vez suscrito el reclamo al BR y proporcionada la información señalada precedentemente, según corresponda, la AFP deberá realizar las siguientes acciones:

a) Verificar si el afiliado registra otro reclamo previo por la misma causal, o si su Bono se encuentra en un trámite o estado incompatible con la nueva solicitud de reclamo, según la Matriz de Trámites Concurrentes, que se define en el Anexo N°6 de este Título.

b) Informar la suscripción del reclamo a la empresa de depósito y custodia de valores, a través de una comunicación electrónica, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción. Paralelamente, la AFP remitirá al Emisor, los antecedentes con el detalle establecido en los Anexos N°5 y N°5A del presente Título, por los medios que ambas entidades acuerden.

c) Si como resultado de la verificación antes señalada, se constatare la existencia de otro reclamo previo por la misma causal o que el Bono de Reconocimiento se encuentra en un trámite o estado incompatible con la nueva solicitud de reclamo, la Administradora devolverá al afiliado el último reclamo interpuesto, informándole el motivo de la devolución. No obstante ello, la Administradora enviará al Emisor la nueva documentación aportada por el afiliado como complemento al reclamo en trámite, si correspondiere. La Administradora deberá disponer de los respaldos que permitan comprobar el cumplimiento de todas estas acciones.

d) Si el afiliado registrare distintos tipos de Bonos de Reconocimiento vigentes, por los cuales deba solicitarse su corrección, la Administradora deberá informar a la empresa de depósito y custodia de valores, cada uno de los Bonos respecto de los cuales corresponda reclamar, enviando información electrónica por cada tipo de Bono.

6. La empresa de depósito y custodia de valores informará electrónicamente el inicio del trámite de reclamo al Emisor y efectuará el traspaso electrónico del Bono desde la cuenta de la AFP a la cuenta del Emisor. A su vez, pondrá a disposición de dicho Emisor un archivo electrónico con el detalle de la solicitud, que contendrá al menos la información del Anexo N° 10.

7. El Emisor efectuará el siguiente procedimiento por los reclamos de Bonos aceptados, dentro del plazo de 45 días de recibida la Solicitud de Reclamo o el último de los antecedentes faltantes:

a) Si se trata de un BR liquidado, se procede a informar a la AFP y a la empresa de depósito y custodia de valores la aceptación del reclamo y los antecedentes a que se refiere el Anexo N°9. El plazo máximo para proceder a emitir un pago por la diferencia y enviarlo a la AFP según el procedimiento de liquidación, no podrá exceder de los 60 días desde recibida la solicitud de reclamo o el último de los antecedentes faltantes.

b) Si se trata de un BR cedido antes del 10 de marzo de 1990 y producto del reclamo se genera un saldo a favor del trabajador, el Emisor emitirá un Bono Adicional por la diferencia (BA) que será un instrumento expresado en dinero y revestirá las mismas características del BR, el cual también podrá ser objeto de cesión, transacción o liquidación, según lo decida el propio afiliado. El depósito del BA se efectuará de acuerdo a los mismos procedimientos del ciclo de emisión del BR.

c) Si se trata de la corrección de un BR no liquidado ni cedido, emitirá un nuevo BR según el procedimiento de emisión.

8. En caso de aceptación o rechazo del reclamo, dentro del plazo de 45 días de recibida la solicitud de reclamo, el Emisor deberá informar la aceptación o el rechazo a la AFP y a la empresa de depósito y custodia de valores, junto con los antecedentes a que se refiere el Anexo N° 9.

9. A más tardar en un plazo de 10 días hábiles de recibido el informe de aceptación o rechazo del reclamo por el Emisor, la Administradora deberá informar al afiliado de tal hecho, a través del medio solicitado por él en la suscripción del reclamo.

10. Respecto de los reclamos de Bonos de Reconocimiento liquidados, aceptados por el Emisor, la Administradora deberá efectuar los procedimientos definidos en el Capítulo VI siguiente, sobre Liquidación del Bono de Reconocimiento.

11. En caso que exista un dictamen emitido por la AFP que modifique la fecha de ingreso al sistema previsional del D.L. N° 3.500, de 1980, en conformidad con el Título VII del Libro I, la Administradora solicitará al Emisor corregirla señalando la fecha correspondiente y adjuntando como respaldo un Certificado de Afiliación, el dictamen correspondiente, la solicitud de incorporación o el formulario de formalización de la afiliación suscrito por el afiliado, según corresponda, a través del medio que ambas entidades acuerden.

12. La Administradora registrará electrónicamente en la empresa de depósito y custodia de valores las respuestas enviadas por el Emisor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción y el cierre del trámite. A su vez, dicha entidad confirmará con el Emisor la información remitida por la

AFP, registrará el cierre y traspasará electrónicamente el BR desde la cuenta del Emisor a la cuenta de la AFP, cuando corresponda.