

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REZAGOS

Artículo 1. (Rezago no identificable - RNI) I. Se considera como Rezago No Identificable - RNI, a todo caso que permanezca en Rezago y cumpla con las siguientes condiciones:

- a. El caso no pudo ser identificado por la Gestora con la aplicación de los criterios y gestiones establecidos en normativa vigente y
- b. El caso no pudo ser identificado por el Empleador que generó el Rezago.

Artículo 2. (Empleadores sin información o respaldo documental) I. En los casos que el Empleador no cuente con información o documentación suficiente que permita la identificación y depuración de sus Rezagos, dicho Empleador podrá declararlos como Rezagos No Identificables, presentando la Nota de Rezagos No Identificables - NRNI.

II. El Empleador deberá adjuntar a la NRNI, los siguientes documentos:

- a. Copia de la documentación de desvinculación del Asegurado (FDNIR o FPC) presentado a la AFP en el marco de la normativa vigente.
- b. Copia de al menos una publicación en medio de prensa escrito de circulación nacional y en día domingo, donde figuren los casos que serán declarados como RNI.

III. Los RNI declarados por el Empleador, deberán ser identificados en la Base de Datos que la AFP remite a la APS en cumplimiento a la Resolución Administrativa AP/DPC/N° 180-2010 de 18 de agosto de 2010, con el indicador "RNI" en el campo "SEC_LEV".

Artículo 3. (Nota de rezagos no identificables - NRNI) I. La NRNI es la nota a través de la cual el Empleador declara ante la Gestora, la imposibilidad de obtener información y documentación que permita identificar a las personas declaradas en algún Formulario de Pago de Contribuciones - FPC que generaron Rezago.

II. El Empleador deberá presentar la NRNI según el formato que se encuentra en el Anexo 2 de la presente Resolución, dicho formato podrá ser modificado mediante Circular emitida por la APS.

Artículo 4. (Notas de gestión) I. Los casos en Rezago que fueron declarados como RNI por sus Empleadores, deben ser excluidos de las Notas de Gestión de Rezago que la Gestora remite a los Empleadores en cumplimiento a la normativa vigente.