

## PROCEDIMIENTO PARA RETIROS TEMPORALES DE LOS TRABAJADORES DEL BENEFICIADO DE LA CASTAÑA

**Artículo 1. (Objeto)** La presente Resolución Administrativa tiene por objeto regular el procedimiento que deben seguir las Administradoras de Fondos de Pensiones y los Trabajadores Estacionales del Sector del Beneficiado de la Castaña para la entrega del saldo de su Cuenta Individual bajo la modalidad de Retiros Temporales, en sujeción a la Ley N° 3785 de 23 de noviembre de 2007 y al Decreto Supremo N° 29423 de 16 de enero de 2008.

### SECCIÓN I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 2. (Definiciones)** Para efectos del pago de Retiros Temporales de Trabajadores del Sector del Beneficiado de la Castaña, se aplican las siguientes definiciones:

**Verificación de la condición de Trabajador Administrativo o Estacional:** Es la verificación que debe realizar la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), respecto a la situación del Trabajador del Sector del Beneficiado de la Castaña, mediante el cual identifica en función a los Formularios de Pago de Contribuciones declarados por el empleador, si el Afiliado es reportado por el empleador en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo, como personal administrativo o Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña y si cuenta o no con una Pensión en Curso de Pago o Pensión en Curso de Adquisición.

**Pensión en Curso de Pago:** Es la prestación mensual del Seguro Social Obligatorio, pagada al Afiliado por la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o Entidad Aseguradora que administra seguros previsionales. No se considera Pensión en Curso de Pago la Indemnización Global.

**Pensión en Curso de Adquisición:** Es el trámite de solicitud de pensión que se encuentra en proceso para la obtención de una prestación mensual del Seguro Social Obligatorio de largo plazo a la que el Afiliado accederá, donde se verificaron y cumplieron los requisitos de cobertura o acceso a la pensión.

**Retiros Temporales:** Son retiros totales o parciales del saldo en la Cuenta Individual de un Afiliado de cotizaciones efectuadas en calidad de trabajador estacional, trabajador independiente o trabajador dependiente con cotizaciones adicionales, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 29423 y la presente Resolución Administrativa.

Para efectos de la presente Resolución solo se considerarán Retiros Temporales Parciales o Totales de Trabajadores Estacionales del Beneficiado de la Castaña.

**Retiros Temporales Parciales:** Es el pago realizado al Afiliado de una parte del saldo en su Cuenta Individual, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 29423 y la presente Resolución Administrativa correspondiente a:

- El rango de periodos aportados continuos o discontinuos que el Afiliado establezca que le sean devueltos al momento de su Solicitud de Retiros Temporales, resultado de las cotizaciones efectuadas en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña,
- Los periodos que se encuentran acreditados en Cuenta Individual a tiempo de la solicitud, resultado de las cotizaciones efectuadas en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, y que el Afiliado ha manifestado su aceptación acceder vía la modalidad de Retiros Temporales, así como esperar la acreditación de los aportes faltantes que se encontraren en rezagos, mora, recaudación no aclarada, etc.

**Retiros Temporales Totales:** Es el pago al Afiliado del saldo total existente en la Cuenta Individual, que corresponde a cotizaciones efectuadas en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 29423 y la presente Resolución Administrativa.

**Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña:** Son los trabajadores fabriles cuya actividad laboral de tiempo completo deriva del sector de la silvicultura y se repite en forma anual y estacionalmente, ya que no es continuo durante los doce (12) meses del año, y desarrollan su actividad dentro del proceso productivo del beneficiario de la castaña, que comprende el secado, sancochado, quebrado, selección, recorte, deshidratado, control de calidad y empaquetado de la castaña.

El personal administrativo de las empresas castañeras, no se considera como Trabajadores Estacionales del Beneficiario de la Castaña.

## SECCIÓN II

### PROCEDIMIENTO DE RETIROS TEMPORALES DE TRABAJADORES DEL BENEFICIARIO DE LA CASTAÑA

**Artículo 3. (Condiciones y requisitos)** Para que un Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña acceda al pago de Retiros Temporales Parciales o Totales del Seguro Social Obligatorio de largo plazo, deberá cumplir las siguientes condiciones y requisitos:

#### I. Condiciones Mínimas para el Acceso

- a. Tener saldo en Cuenta Individual en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña.
- b. No contar con una Pensión en Curso de Adquisición o en Curso de Pago en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

En el evento que el Afiliado contara con una solicitud de pensión en el SSO, y el derecho a la pensión aún no se haya confirmado, la AFP no puede iniciar trámite de Retiros Temporales hasta que el trámite anterior finalice, debiendo comunicar dicha situación al Afiliado.

- c. Haber realizado aportes al Seguro Social Obligatorio a largo plazo en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña.
- d. Encontrarse en el "Registro de actividades de Trabajo Estacional"

#### II. Requisitos de Documentación

- a. Original y fotocopia legible del Documento de Identidad vigente del Afiliado, debiendo la AFP quedarse con la fotocopia.
- b. Verificación de Trabajador Estacional, emitido y firmado por la AFP. La información consignada en este Formulario en sustitución podrá ser puesta en el Formulario de Solicitud, en cuyo caso el Representante Legal de la AFP deberá firmar necesariamente el mismo.
- c. Certificación del Estado de Cuenta emitido y firmado por la AFP, pudiendo utilizarse el Estado de Cuenta del Afiliado, mismo que necesariamente deberá ser revisado y firmado por el Afiliado y la AFP.

Los documentos mencionados anteriormente deben guardar las siguientes consideraciones:

- La Certificación de Trabajador Estacional debe contar con la firma del Responsable de la AFP.
- El Estado de Cuenta revisado debe contar con las firmas del Afiliado y Responsable de la AFP, como constancia de conformidad.

La AFP no debe requerir documentación adicional, salvo situación particular que requiera pronunciamiento previo de la SPVS.

**Artículo 4. (De los documentos a ser emitidos por la AFP)** En el plazo de quince (15) días calendario, computados desde la notificación con la presente Resolución Administrativa, la AFP deberá realizar la revisión de los Estados de Cuenta Individual y deberá emitir el Certificado de Trabajador del Beneficiado de la Castaña, conforme se establece en los incisos A) y B) siguientes, del primer grupo a pagarse conforme al cronograma descrito en el Artículo 6 siguiente. A partir del segundo grupo establecido en el cronograma y hasta la finalización del pago de Retiros Temporales de todos los trabajadores del sector del Beneficiado de la Castaña, la AFP deberá proceder conforme al procedimiento descrito en la presente Resolución Administrativa cuidando que todo el trámite se desarrolle dentro los plazos establecidos, evitando perjuicios a los afiliados:

#### **A. Revisión del Estado de Cuenta**

La AFP debe realizar la revisión de todas las Cuentas Individuales de los Trabajadores Estacionales del Beneficiado de la Castaña, verificando que en el Estado de Cuenta figuren todas las cotizaciones obligatorias y voluntarias del Afiliado y emitirá una Certificación del Estado de Cuenta conforme al Anexo I.

Asimismo, identificará y detallará en el Certificado de Estado de Cuenta, los aportes y períodos realizados como Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, aportes y períodos faltantes de acreditación con la debida justificación así como los aportes realizados como Afiliado dependiente, cuando así corresponda. Para tal efecto:

- La AFP deberá verificar que todos los aportes realizados hubieran sido acreditados a la Cuenta Individual, de no ser así y de existir aportes en la cuenta patrimonial Cotizaciones en Rezagos, deberá levantar los mismos y acreditarlos en la Cuenta Individual. Si la declaración del empleador (FPC) no permite cumplir las condiciones establecidas en norma para la acreditación de estos aportes, la AFP dentro del plazo establecido anteriormente, debe entregar al empleador y Afiliado mediante nota, un detalle de esos aportes, indicando los meses, montos y acciones que requieren adoptar el empleador para la aclaración y acreditación de estos aportes.
- Cuando existan períodos de cotización pagados con defecto, mayor al porcentaje de las descuadraturas menores en recaudación, la AFP deberá realizar una consulta con el empleador, para verificar que no hubieran existido errores en los Formularios de Pago de Contribuciones (FPC).
- Si como resultado de la verificación la AFP determinara que el empleador tiene contribuciones en mora, deberá seguir el procedimiento establecido en normativa vigente. Sin embargo, en la Certificación del Estado de Cuenta deberá consignar los períodos adeudados.
- La AFP debe gestionar la recaudación no aclarada de los empleadores castañeros, por lo que comunicará a los empleadores el detalle de los períodos de cotización en mora con el SSO, para que éstos confirmen la mora o remitan

información complementaria a la AFP que sirva para regularizar la recaudación no aclarada.

- Toda consulta al empleador deberá realizarse de forma escrita debiendo existir constancia de recepción por parte del mismo. La nota al empleador deberá solicitar que éste se pronuncie en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos a contar de la fecha de recepción, respecto a las contribuciones realizadas. Asimismo, deberá indicar que si no existe pronunciamiento en el plazo señalado y por tratarse de un Retiro Temporal de Cuenta Individual al empleador no se le permitirá que rectifique este registro conforme señala la Circular 23/2005 y el empleador asumirá responsabilidad por ausencia de pronunciamiento.

#### **B. Emisión de la verificación de Trabajador del Beneficiado de la Castaña**

Para realizar la Verificación de Trabajador Administrativo o Estacional del Beneficiado de la Castaña, la AFP obtendrá esta información de:

- i. Las dos últimas planillas pagadas por el empleador a la AFP sea como últimas cotizaciones del Afiliado Trabajador del Beneficiado de la Castaña, y de las planillas pagadas de los trabajadores administrativos después de la suspensión temporal.
- ii. Su Base de Datos, a fin de determinar si cuenta o no con pensión en curso de pago o curso de adquisición.

#### **C. Alternativa de verificación de Estado de Cuenta**

La AFP durante el primer período de pago según el cronograma autorizado por la SPVS, podrá emitir Estados de Cuenta que no consideren todos los períodos, siempre y cuando los mismos cuenten con un grado de riesgo en su emisión y deban ser revisados en un tiempo mayor al establecido en el presente artículo. La cantidad de períodos que pueden acceder a esta opción, no podrá ser superior al treinta (30) por ciento de la totalidad de períodos acreditados de cada trabajador estacional del beneficio de la castaña.

En los casos que se acojan a lo determinado en el párrafo anterior, la AFP durante el período que dure el cronograma, deberá revisar cada Estado de Cuenta en su totalidad, y proceder con la entrega y pago al Afiliado la totalidad de períodos faltantes, conforme al segundo cronograma a ser determinado mediante Circular.

**Artículo 5. (Emisión del formulario de solicitud de retiros temporales)** En el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de iniciado el cronograma, la AFP deberá realizar la emisión en forma masiva de los Formularios de Solicitud de Retiros Temporales (Anexo III), de al menos los Trabajadores Estacionales del Beneficiado de la Castaña del primer grupo y así sucesivamente. Para este efecto, deberá registrar toda la información requerida y descrita en el citado Anexo.

Es responsabilidad de la AFP que los datos consignados en el Formulario de Solicitud se encuentren correctos y libres de errores.

**Artículo 6. (Cronograma)** La Administradora de Fondos de Pensiones, deberá dar estricto cumplimiento al cronograma establecido para el inicio del trámite de pago de Retiros Temporales de Trabajadores Estacionales del Beneficiado de la Castaña que se detalla en el Anexo IV, para aquellos trámites que han cumplido el procedimiento determinado en la presente Resolución Administrativa.

Dicho cronograma debe ser comunicado por la AFP en un medio de prensa oral o escrita en la ciudad de Riberalta.

La AFP en un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos de notificada con la presente Resolución Administrativa, podrá remitir a la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros un cronograma alternativo al establecido en Anexo IV, para su revisión y aprobación. Este cronograma no debe exceder de cuatro meses a partir del 03 de marzo de 2008, fecha en la cual deben iniciar el pago de Retiros Temporales y finalizará como máximo el 30 de junio de 2008.

**Artículo 7. (De la atención a trabajadores del sector del beneficiado de la castaña)** A efectos de otorgar una mejor y oportuna atención a los Afiliados Trabajadores Estacionales del Sector del Beneficiado de la Castaña, la AFP deberá contar con personal suficiente que permita una oportuna atención. Asimismo deberá optar por las siguientes alternativas:

- a. Contar con infraestructura adecuada, y/o
- b. Deberá coordinar para que el inicio del trámite se realice en las instalaciones de los empleadores. Esta coordinación debe ser realizada mediante nota escrita y con cronograma de horarios para la visita del responsable de la AFP en las Empresas del Sector Castaño.

Para este efecto, la AFP deberá armar carpetas para cada Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña con los Formularios, Certificaciones y Estado de Cuenta emitidos de acuerdo a lo establecido en los artículos 4° y 5° de la presente Resolución Administrativa.

**Artículo 8. (Conciliación con el afiliado)** En función al cronograma establecido y la aplicación de una de las alternativas determinadas en el artículo precedente, y una vez que el Afiliado se presente con su Documento de Identidad vigente, la AFP realizará la revisión de la documentación e información.

La AFP una vez verificada la información y documentación, deberá realizar la conciliación del Estado de Cuenta juntamente con el afiliado, para tal efecto la AFP debe presentarle el Certificado de Verificación de Estado de Cuenta y el Estado de Cuenta emitidos de acuerdo a lo establecido en el inciso A) del artículo 4° de la presente Resolución Administrativa, para que el Afiliado previa revisión proceda a firmar el Estado de Cuenta en señal de conformidad.

La verificación del Estado de Cuenta Individual por parte del Afiliado no exime de responsabilidad a la AFP en la verificación y validación, al constituir esta una obligación permanente de la AFP, aun cuando el afiliado no encontrara diferencias u observaciones en su Estado de Cuenta Individual, no impedirá la prosecución del trámite.

En casos de discrepancias debido a la existencia de deudas por parte del o los empleadores del Afiliado en su calidad de Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, o errores, diferencias u otros establecidos que se demora en la acreditación de algunas contribuciones, el Afiliado tendrá dos opciones:

- a. El Afiliado podrá acceder a un Retiro Temporal Parcial, o
- b. El Afiliado podrá esperar a que se acrediten los aportes faltantes

Si elige la opción a) la AFP deberá comunicar al Afiliado que puede realizar inicialmente un Retiro Temporal Parcial de los aportes acreditados, debiendo indicarse en el Formulario de Solicitud que los mismos son parciales, a qué meses corresponden y los meses que quedan pendientes de acreditación, así como la fecha de la siguiente devolución y una vez acreditados los periodos faltantes realizar como máximo dos (2) Retiro(s) Temporal(es) Parcial(es) posteriores.

Si elige la opción b) la AFP deberá comunicar al Afiliado la fecha en la que debe volver para proseguir con el trámite de Retiros Temporales.

En los casos de periodos en mora, la comunicación al Afiliado, señalada en los dos párrafos anteriores, deberá indicar la fecha probable en que debe volver a averiguar estado del proceso de cobro.

**Artículo 9. (Inicio del trámite)** Una vez verificada y registrada la información necesaria, si no se encontraran observaciones a los documentos, la AFP deberá informar al Afiliado que por única vez, podrá solicitar el pago sin restricción del número de períodos aportados, es decir, que el Afiliado en la primera Solicitud de Retiros Temporales, realizará el retiro parcial o total del saldo en Cuenta Individual según su definición, no importando la cantidad de aportes realizados como Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, siempre y cuando haya cumplido las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 3 anterior.

Asimismo, procederá al registro de la fecha de Solicitud, la decisión del Afiliado a acogerse a Retiros Temporales Totales o Parciales, establecer el rango de períodos a ser retirados y proceder a firmar la Solicitud juntamente con el Afiliado, solicitándole al mismo que adicionalmente estampe su huella digital.

Al momento de suscribir la Solicitud de Retiros Temporales, la AFP debe notificar en forma escrita al Afiliado para que retome en seis (6) días hábiles administrativos desde la firma de Solicitud, para la firma del “Acta de Entrega de Retiros Temporales del Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña” y consiguiente pago.

Es responsabilidad de la AFP que los datos consignados en la documentación y en la Solicitud sean legibles y coincidentes entre sí.

**Artículo 10. (Calculo)** En el plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos de la fecha de Solicitud de Retiros Temporales, la AFP procederá a emitir el Formulario de Saldos para Retiros Temporales del Anexo V, para lo cual la AFP debe evidenciar que el número de cuotas a pagar coincida con el número de cuotas reportados en el Estado de cuenta revisado y firmado por el Afiliado en cuanto a períodos sujetos a devolución.

Si hubiese existido una modificación en el Estado de Cuenta inicial al momento de realizar el cálculo, la AFP debe realizar una actualización del Estado de Cuenta, a fin de que exista coincidencia plena en la información. Este Estado de Cuenta debe ser nuevamente conciliado y firmado por el Afiliado y responsable de la AFP para su conformidad.

El Estado de Cuenta que sirvió de base para realizar el cálculo, debe ser archivado en el expediente de cada trámite con las firmas de conformidad tanto del Afiliado como del Representante de la AFP.

**Artículo 11. (Liquidación)** La devolución parcial o total de aportes sólo comprenderá los aportes realizados por concepto de Cotizaciones Mensuales en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, Cotizaciones Adicionales, Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales, Excedentes Riesgo Común y la rentabilidad que dichas sumas hubieran generado.

Una vez realizado el cálculo, y dentro del mismo plazo señalado en el artículo anterior, la AFP procederá a liquidar las cuotas existentes en el Estado de Cuenta.

El valor cuota con el cual se liquidará los períodos de cotización solicitados corresponderá al valor cuota vigente a la fecha en la cual la AFP emitirá la boleta de pago.

**Artículo 12. (Emisión de acta de entrega de retiros temporales)** En el plazo de un (1) día hábil administrativo de vencido el plazo establecido en el artículo precedente, la AFP procederá a emitir y firmar el “Acta de Entrega de Retiros Temporales del Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña” respetando los formatos aprobados por la SPVS en el Anexo VI, el cual deberá ser emitido en dos ejemplares originales, uno para el Afiliado y otro para el archivo en el expediente.

Para los casos en los que el Afiliado hubiese optado por Retiros Temporales Parciales, por cada Retiro Parcial la AFP deberá emitir un “Acta de Entrega de Retiros Temporales del Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña”.

**Artículo 13. (Pago)** En el plazo de un (1) día hábil administrativo de vencido el plazo establecido en el artículo precedente, la AFP deberá realizar el pago al Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña.

**Artículo 14. (Suspensión de pago de retiros temporales)** Si el Afiliado se acogiera a Retiros Temporales y no recogiera su cheque o no cobrara por un periodo mayor a los cuatro (4) meses, se revertirá el monto no cancelado a la Cuenta Individual del Afiliado, de acuerdo a lo establecido en la norma contable vigente.



En caso de que el solicitante se apersona a solicitar su cobro, en un plazo posterior a los 120 días. deberá iniciarse nuevamente el trámite de pago y cancelarse el mismo si corresponde.

Para reactivar el trámite, el Afiliado deberá hacer conocer en forma escrita la solicitud de pago. Recibida la solicitud y en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos la AFP pondrá a disposición del Afiliado el monto a cancelarse, más la rentabilidad generada. Para este efecto deberá firmarse nuevamente el "Acta de Entrega de Retiros Temporales del Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña".

**Artículo 15. (Rechazo, desistimiento o anulación).** I. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 29423 y la presente Resolución Administrativa, o cuando cuente con solicitud de pensión del SSO en curso de pago o en curso de adquisición, incluso si sólo ha presentado solicitud el Afiliado no podrá iniciar su trámite, quedando en estado rechazado.

II. En caso de desistimiento por parte del Afiliado, esta decisión debe ser comunicada mediante nota escrita a la AFP, para que proceda a sellar como trámite Desistido.

III. Para los casos de anulación se tienen las siguientes consideraciones:

En caso de fallecimiento del Afiliado antes de la firma del "Acta de Entrega de Retiros Temporales del Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña" el trámite debe ser anulado previa presentación del Certificado de Defunción, para que posteriormente los derechohabientes accedan al pago o prestación que les corresponda.

En caso de fallecimiento del Afiliado posterior a la firma del "Acta de Entrega de Retiros Temporales del Trabajador Estacional del Beneficiario de la Castaña", si este no realizó el cobro, el pago se realizará vía Masa Hereditaria, de acuerdo al procedimiento establecido en la Resolución Administrativa SPVS IP N° 019 de 21 de enero de 2005, asimilando a los Retiros Temporales como Pensiones no Cobradas.

Si el Afiliado hubiese fallecido antes de iniciar su Solicitud de Retiros Temporales, los Derechohabientes o herederos según corresponda accederá a la prestación o beneficio que les corresponda, conforme a normativa vigente.

**Artículo 16. (Archivo físico documental)** La AFP deberá mantener copia de toda la documentación establecida en la presente Resolución Administrativa en el Archivo Único del Afiliado.

### SECCIÓN III

#### PROCEDIMIENTO CONTABLE

**Artículo 17. (Cuentas)** La AFP debe habilitar en la cuenta "2.1.6.03 Devolución de Aportes" el analítico: "2.1.6.03.1.03 Devolución de Aportes trabajadores estacionales" y sub analíticos por cada tipo de solicitante con calidad de trabajador estacional. Estos tendrán por función registrar los importes a ser devueltos.

Las devoluciones de aportes solicitados por los interesados, sólo se deberán realizar desde las Cuentas Individuales, efectuando para ello los siguientes registros contables:

- 1 -

	<u>Cuotas</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Cotizaciones Mensuales	XX	XX	
Cotizaciones Adicionales	XX	XX	
Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales	XX	XX	
a) Devolución de Aportes a trabajadores estacionales			XX

- 2 -

	<u>Cuotas</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Devolución de Aportes a trabajadores estacionales	XX	XX	
a) Cuentas de Desembolsos"			XX
* Utilizar analítico correspondiente			

Adjunto al envío mensual de los auxiliares patrimoniales, se deberá informar todas las transacciones realizadas por concepto de Retiros Temporales.

#### SECCIÓN IV DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 18. (Retiros Mínimos)** En caso que el Afiliado, hubiere accedido a Retiros Mínimos o contara con un trámite en curso de pago y exista un saldo en la Cuenta Individual del Afiliado por aportes acreditados en fecha posterior a la firma de contrato de Retiros Mínimos, el saldo existente en Cuenta Individual como Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, podrá ser devuelto a través del trámite de Retiros Temporales, siempre y cuando el último empleador corresponda al sector castañero.

**Artículo 19. (Nueva solicitud de Retiros Temporales)** Si el Afiliado en la primera Solicitud hubiese optado por realizar Retiros Temporales Parciales de un rango de aportes, para acceder a una nueva Solicitud de Retiros Temporales es decir obtener el saldo no cobrado, deberá tener en su Cuenta Individual al menos sesenta (60) períodos pagados, efectuados de forma posterior a la fecha del último Retiro Temporal, resultado del agregado de cotizaciones en calidad de Trabajador Estacional del Beneficiado de la Castaña, trabajador independiente o trabajador dependiente con cotizaciones adicionales.

Para tal efecto el Afiliado debe volver a firmar una nueva Solicitud de acuerdo al procedimiento establecido para trámites de Retiros Temporales, de acuerdo a normativa establecida para el efecto.

La determinación dada en el presente artículo no aplica para los Retiros Temporales parciales originados por mora del empleador, acreditaciones no aclaradas detectadas a tiempo de la primera solicitud de Retiros Temporales, debiendo para el efecto solamente firmar una nueva Solicitud por dichos períodos y seguir el procedimiento señalado en artículos precedentes.

**Artículo 20. (Reposición de Retiros Temporales)** Los Afiliados que hubiesen realizado Retiros Temporales parciales o totales podrán, voluntariamente, efectuar la reposición total o parcial de los mismos, los cuales deberán ser procesados conforme a normativa establecida para el efecto.

**Artículo 21. (Declaración de pago por parte de los empleadores que tienen trabajadores estacionales)** Los empleadores que declaren pagos de contribuciones en el SSO y tengan relación de dependencia laboral con trabajadores estacionales, tienen la obligación de diferenciar a estos en sus registros de los demás trabajadores.

Para este efecto, deberán llenar el formulario de declaración de trabajadores estacionales. El formato de éste formulario debe ser consensuado por ambas AFP y ser remitido a la SPVS para su no objeción y posterior uso en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos a partir de la vigencia de la presente norma.

**Artículo 22. (Afiliados no registrados)** Para los Trabajadores Estacionales del Beneficiado de la Castaña que no se encuentran registrados en la Base de Datos de Afiliaciones, y el empleador hubiere realizado el pago respectivo, la AFP deberán aplicar el procedimiento establecido en el artículo 3 de la Resolución Administrativa SPVS/IP N° 13 de 02 de enero de 2008.



**Artículo 23. (Registro de actividades de trabajo estacional)** La Administradora de Fondos de Pensiones debe remitir mensualmente junto al cierre de afiliaciones a partir del mes de marzo de 2008, la Base de Datos de las empresas que aportan por trabajadores estacionales cuya estructura de datos será la misma que la Base de Datos de Empresas del Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

Asimismo, la AFP deberán remitir en un archivo plano, el detalle de los Afiliados trabajadores temporales manteniendo la misma estructura de la Base de Datos de Afiliados.

La denominación de los archivos será:

*nnaammAE.CON (AFILIADOS ESTACIONALES)*

*nnaammEE.CON (EMPRESAS ESTACIONALES)*

Adicionalmente los registros de los Trabajadores Estacionales del Beneficiario de la Castaña, deben contar con una marca en la Base de Datos de Afiliaciones, que permita identificar que el NUA no cuenta con aportes en su Estado de Cuenta, debido a que se procesó un trámite de Retiros Temporales total. Dicha marca deberá estar regularizada en un plazo máximo de seis (6) meses a contar de la fecha de notificación de la presente Resolución Administrativa.

**Artículo 24. (Incumplimiento).** La AFP se encuentra obligada a dar estricto cumplimiento a la Ley No. 3785, Decreto Supremo No. 29423 y la presente Resolución Administrativa, cualquier infracción o transgresión a las mismas será sujeta del procedimiento administrativo sancionatorio, conforme a normativa vigente para el sector de pensiones.