

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL (CCM)

### SECCIÓN I

#### INICIO DEL TRÁMITE DE PAGO

**Artículo 1. (Personas habilitadas para iniciar el trámite)** El trámite de pago de Compensación de Cotizaciones Mensual (CCM) debe ser iniciado por el Afiliado con derecho a CCM en la AFP donde se encuentra registrado. De haber fallecido el Afiliado sin haber iniciado este trámite, podrán hacerlo sus Derechohabientes de primer grado. En ausencia de estos, los de segundo grado únicamente en caso de haber sido expresamente declarados en el Formulario de Declaración de Derechohabientes u otro Formulario del SSO.

En el caso de personas fallecidas con derecho a CCM, que se encuentren registradas en la "Base de Datos de Registro de Fallecidos" y cuenten con un Número de Registro de Fallecidos (NRF), el trámite de pago de CCM puede ser iniciado por sus Derechohabientes de primer o segundo grado, en orden de prelación, conforme al Artículo 5 de la Ley de Pensiones.

Para efectos de la presente Resolución se denominará como "Solicitante" al Afiliado, o Derechohabiente(s), de acuerdo a lo establecido en los párrafos anteriores, salvo los casos donde se requiera su individualización.

**Artículo 2. (Inicio de Trámite)** El Solicitante que voluntariamente inicie el trámite de Pago de CCM, en el marco de los artículos, 25 del Decreto Supremo N° 27324 de fecha 22 de enero de 2004, 7 del Decreto Supremo N° 28888 de 18 de octubre de 2006 y sus derogatorias y 3 del Decreto Supremo N° 29138 de fecha 30 de mayo de 2007, deberá apersonarse a la AFP donde se encuentra registrado el Afiliado o persona con NRF, con derecho a CCM.

La AFP deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el Afiliado tenga NUA o, que la persona fallecida cuente con NRF.
- b. Que el Afiliado tenga un Certificado de CCM registrado en la AFP.
- c. Que el Afiliado cumpla los requisitos de edad para acceder al pago de CCM, establecidos en normativa vigente, incluyendo la reducción de edad permitida sólo para los casos en que el Solicitante sea el Afiliado.
- d. Si el Afiliado o a su fallecimiento los Derechohabientes, han accedido a Retiros Mínimos previamente o están iniciando este trámite en forma paralela en el marco del Artículo 23 del Decreto Supremo N° 27324.
- e. En caso de no cumplirse con el inciso anterior, si el Solicitante se acoge al Artículo 22 del Decreto Supremo N° 27324.
- f. Que la persona fallecida se encuentre en el marco de los inciso a), b) o c) del artículo 3 del Decreto Supremo N° 29138 de 30 de mayo de 2007 ó artículo 7 del Decreto Supremo N° 28888 de 18 de octubre de 2006, y que a fecha de solicitud de Pago de CC mensual cumpla con la edad mínima exigida en el Sistema de Reparto.

Si no cumple con estos requisitos, la AFP entregará al Solicitante la nota de rechazo circunstanciada determinando la causal por la que no puede acceder al pago de CCM. El formato de esta nota debe contar con la no objeción de la SPVS.

Si cumple con estos requisitos, la AFP requerirá la presentación de los documentos de acreditación establecidos en el artículo siguiente.

**Artículo 3. (Documentos de acreditación)** La AFP deberá pedir al solicitante la siguiente documentación de acreditación según corresponda:

**3.1 Si el Solicitante es el Afiliado, la AFP requerirá la presentación de los siguientes documentos:**

- Original y fotocopia del Documento de Identidad del Afiliado, debiendo la AFP quedarse con la fotocopia.
- Fotocopia del Documento de Identidad de los Derechohabientes.
- Certificado de Nacimiento original con sello seco del Afiliado o Certificados de Bautismo para los nacidos antes de 1942.

Una vez firmado el Contrato de pago de CCM por el Afiliado y en caso de fallecimiento, sus Derechohabientes a efectos de acreditarse y acceder al pago, deben presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Defunción original con sello seco del Afiliado.
- Original y fotocopia del Documento de Identidad de los Derechohabientes, debiendo la AFP quedarse con la fotocopia.
- Certificados de Nacimiento originales con sello seco de los Derechohabientes, o Certificados de Bautismo para los nacidos antes de 1942.
- Certificado de Matrimonio del Afiliado con sello seco emitido dentro de los últimos 6 meses previos a la fecha de entrega de los documentos o Testimonio Judicial de Convivencia o matrimonio de hecho, cuando corresponda.
- Certificado de estudio vigente para los hijos mayores de 18 años y menores de 25 años cuando corresponda.
- Resolución de invalidez emitida por el Ente Gestor de Salud para los hijos declarados inválidos antes de los 25 años, cuando corresponda.
- Testimonio de Tutoría, cuando corresponda.

**3.2 Si el Solicitante es el Derechohabiente, la AFP requerirá la presentación de los siguientes documentos:**

- Fotocopia del Documento de Identidad del Afiliado.
- Original y fotocopia del Documento de Identidad de los Derechohabientes, debiendo la AFP quedarse con la fotocopia.
- Certificados de Nacimiento originales con sello seco del Afiliado y de sus Derechohabientes, o Certificados de Bautismo para los nacidos antes de 1942.
- Certificado de Matrimonio del Afiliado con sello seco emitido dentro de los últimos 6 meses previos a la fecha de entrega de los documentos o Testimonio Judicial de Convivencia o matrimonio de hecho, cuando corresponda.
- Certificado de Defunción original con sello seco del Afiliado.

- Certificado de estudio vigente para los hijos mayores de 18 y menores de 25 años cuando corresponda.
- Resolución de invalidez emitida por el Ente Gestor de Salud para los hijos declarados inválidos antes de los 25 años, cuando corresponda.
- Testimonio de Tutoría, cuando corresponda.

La AFP debe verificar si tiene en su poder algunos o todos los documentos originales solicitados, por haber sido presentados previamente para acceder a cualquier prestación, modalidad del SSO o trámite de registro de NRF, para no requerir nuevamente la presentación de los mismos en este trámite. Si éste fuera el caso, la AFP debe adjuntar copia de los mismos en el expediente de trámite de solicitud de pago de CCM.

Las fotocopias de la documentación original que tenga la AFP en su poder, deben ser selladas con la leyenda de "Original se encuentra en el trámite de.....".

Una vez presentada toda la documentación requerida según corresponda, el Solicitante, firmará el Formulario de Recepción de Documentos (Anexo II).

La AFP comunicará al Solicitante los plazos establecidos para dicha modificación, así como las gestiones realizadas una vez vencidos los plazos.

De acuerdo a la Resolución Administrativa SENASIR 328/04, el SENASIR cuando corresponda debe emitir una Resolución Administrativa que modifique los datos del Certificado de CC. En el evento que el SENASIR no emitiera la Resolución Administrativa modificatoria en el plazo establecido, la AFP a fin de cada mes tiene la obligación de remitir una carta al SENASIR con copia a la Intendencia de Pensiones con todos los casos no atendidos en plazo por el SENASIR. Una copia de todas las notas debe cursar en el expediente de cada trámite.

Una vez que el SENASIR emita la Resolución Administrativa modificatoria, y remitida la misma a la SPVS, esta la enviará a la AFP para su registro. La AFP deberá contactar al Solicitante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles administrativos, para proceder con la firma del Formulario de Solicitud de Pago de CCM.

**Artículo 4. (Verificación de registros y documentos)** Una vez firmado el Formulario de Recepción de Documentos, es obligación de la AFP verificar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos que:

- a. Toda la información contenida en los documentos presentados requeridos para este trámite, sea plenamente coincidente entre sí en lo que corresponda, con los registros de la AFP de Afiliaciones y Compensación de Cotizaciones, debiendo considerarse las excepciones establecidas en normativa vigente.
- b. La existencia de Derechohabientes de primer grado contra cualquier otro Formulario de Declaración de Derechohabientes o de solicitud ya existente en la AFP.

La AFP debe comunicar al Solicitante que debe retornar en cinco (5) días hábiles administrativos para conocer el resultado de la verificación de los documentos presentados y entregarle copia del talón del Formulario de Recepción de Documentos.

**Artículo 5. (Resultados de la verificación)** Durante la verificación de los documentos y dependiendo del tipo de diferencia encontrada la AFP podrá obtener los siguientes resultados:

- 5.1 Diferencias en la Base de Datos de Afiliación.** En caso de existir diferencias entre la documentación presentada y la Base de Datos de Afiliación, la AFP procederá con la actualización conforme a normativa de Afiliación vigente, debiendo realizarse la misma en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, establecidos en el artículo 4º precedente. Vencido este plazo, la AFP deberá hacer firmar al Solicitante el Formulario de Solicitud de Pago de CCM (Anexo IV).
- 5.2 Diferencias en nombres, número de Documento de Identidad y NUA en la Base de Datos de Compensación de Cotizaciones.** En caso de existir diferencias entre la documentación presentada y la Base de Datos de CC, la AFP dará cumplimiento al procedimiento de modificación de Certificados de Compensación de Cotizaciones aprobado por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR mediante Resolución Administrativa 328/2004 de fecha 23 de diciembre del 2004, homologada por la SPVS, mediante Resolución Administrativa 779/04.
- 5.3 Diferencias de fecha de nacimiento en la Base de Datos de Compensación de Cotizaciones.** En el evento de presentarse diferencias en la fecha de nacimiento del registro del Certificado de CC, se deberá seguir el procedimiento que se establezca mediante normativa.
- 5.4 Diferencias entre los documentos presentados.-** En caso de existir diferencias entre los documentos de acreditación del Afiliado presentados por el Solicitante y vencido el plazo establecido en el artículo 4º, la AFP deberá comunicar en forma escrita los resultados de la verificación y detección de diferencias, indicando claramente qué documentos han sido observados y cuál es la razón. A su vez deberá devolver la totalidad de los mismos para que el Solicitante tramite su corrección ante autoridad competente, para dicho efecto debe llenarse el Formulario de Devolución de Documentos (Anexo III). Es obligación de la AFP quedarse con una copia de los documentos observados y archivarlos conjuntamente a la nota de respuesta.

En caso de encontrarse diferencias en la documentación de acreditación de los Derechohabientes, esto no impedirá la prosecución del trámite de Derechohabientes cuya documentación de acreditación este correcta, debiendo la AFP considerar el orden de prelación y exclusión establecido en el artículo 5 de la Ley de Pensiones.

La documentación de los Derechohabientes no acreditados será devuelta con el Formulario de Devolución de Documentos al término de los 5 días hábiles administrativos establecidos en el artículo 4º, debiendo los mismos iniciar nuevamente el trámite de Solicitud de Pago de CCM con toda la documentación correspondiente.

En caso de no existir diferencias en la documentación presentada por el Solicitante o de alguno de los Derechohabientes, estos deberán firmar el Formulario de Solicitud de Pago de CCM dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos.

**Artículo 6. (Solicitud de pago de CCM)** Al cabo de los cinco días hábiles administrativos establecidos en el artículo 4 o una vez subsanadas las observaciones en los documentos dentro los plazos establecidos, la AFP emitirá el Formulario de Solicitud de Pago de CCM para la firma conjunta del Solicitante y el promotor de la AFP.

Paralelamente la AFP debe llenar el Formulario de Actualización de CC, de acuerdo a lo determinado en la Resolución Administrativa establecida para el efecto.

Es responsabilidad de la AFP que todos los datos consignados en los Formularios sean legibles y que todas las casillas pertinentes hubieran sido llenadas, entregándole una copia al Solicitante e indicándole el día y hora para la firma del Contrato de Pago de CCM, el que no podrá ser mayor a los diez (10) días hábiles a partir de la firma del Formulario de Solicitud de Pago de CCM.

La AFP deberá adjuntar a cada Solicitud de Pago de CCM los documentos descritos en el artículo 3 de la presente Resolución.

## SECCIÓN II

### CONTRATOS DE PAGO DE CCM

**Artículo 7. (Elaboración de contrato de pago de CCM)** Una vez que el Solicitante se apersona a la AFP, esta deberá proceder con la entrega del Contrato de Pago de CCM para su lectura y firma.

El Contrato de Pago de CCM deberá ser emitido en dos (2) ejemplares originales. Un original del contrato se entregará al Solicitante y otro quedará en el expediente del trámite de pago de CCM a cargo de la AFP.

Si el Solicitante no se apersona a la AFP para la suscripción del contrato en el plazo establecido en el artículo 6° anterior, la AFP debe remitir notificación escrita a su domicilio en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de vencido el mismo, solicitando se apersona a la AFP a suscribir su contrato. Copia de la notificación de apersonamiento debidamente respaldada debe encontrarse en el expediente del trámite de pago de CCM a cargo de la AFP.

**Artículo 8. (Vigencia del contrato de pago de CCM)** El Contrato de Pago de CCM tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción por las partes.

**Artículo 9. (Trámite de desembolso de la CCM)** Firmado el Contrato de Pago de CCM por las partes, la AFP deberá realizar el trámite de desembolso de CCM ante el SENASIR, de conformidad con los plazos y el Procedimiento de Desembolso de Compensación de Cotizaciones, establecido en normativa vigente.

## SECCIÓN III

### PAGO DE CCM

**Artículo 10. (Devengamiento del pago de CCM)** Los pagos de CCM devengan:

- ✓ A partir del primer día del mes en que el Solicitante, llenó su Formulario de Solicitud de Pago de CCM, si éste fue llenado hasta el día 15 del mes inclusive.
- ✓ A partir del primer día del mes siguiente si el Formulario de Solicitud de Pago de CCM fue llenado después del día 15 del mes.

Las pensiones de los Derechohabientes declarados en el Contrato de Pago de CCM firmado por el Afiliado devengarán a partir de la fecha de fallecimiento del titular, previa presentación del Certificado de Defunción y de la documentación de acreditación establecida en el artículo 3°.

Las pensiones de los Derechohabientes de Primer Grado que no fueron declarados en el Contrato de Pago de CCM firmado por el Afiliado, podrán ser solicitadas en un plazo de doce (12) meses a contar de la fecha de fallecimiento del Afiliado y devengarán a partir de la fecha de suscripción del Formulario de Modificación de Derechohabientes (Anexo V) y presentación de los documentos de acreditación correspondientes.

En los casos de pérdida de derecho o fallecimiento de Derechohabientes que se encuentren percibiendo Pago de CCM, los montos de pensión serán ajustados de acuerdo a los porcentajes de asignación que correspondan y devengarán a partir de la fecha de fallecimiento o pérdida de derecho del Derechohabiente, previa presentación del Certificado de Defunción, cuando corresponda.

**Artículo 11. (Pago de CCM)** La AFP deberá iniciar el Pago de CCM a partir del segundo día hábil del mes siguiente al que corresponde el pago y a más tardar hasta el día siete (7), siempre y cuando el Contrato hubiera sido emitido y firmado hasta el día 10 del mes o día hábil posterior. Caso contrario, el pago procederá a partir del mes subsiguiente en que fue firmado el Contrato de Pago de CCM.

El pago de los períodos devengados deberá incluirse con el primer pago de pensión, incluyendo el o los aguinaldos si corresponden.

Los pagos de CCM posteriores al primer pago se realizarán desde el segundo día hábil del mes siguiente al que corresponde el pago y a más tardar hasta el día siete (7).

El aguinaldo correspondiente a casos en curso de pago, deberá cancelarse hasta el día 15 del mes de diciembre.

La AFP deberá efectivizar el pago de la CCM, al día siguiente hábil de efectuado el desembolso del TGN. En el evento en que el retraso en el desembolso sea atribuible al TGN, la AFP no será sujeta a sanción.

Si el pago se retrasara por motivos atribuibles a la AFP, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito señalados por la SPVS, la AFP deberá pagar un interés sobre el monto no pagado, aplicando la tasa que resulte mayor entre la rentabilidad promedio del Fondo de Capitalización Individual (FCI) y la tasa bancaria activa comercial promedio nominal, utilizada para créditos en moneda nacional con cláusula de mantenimiento de valor

**Artículo 12. (Suspensión de pago de CCM)** Los desembolsos del pago de CCM que correspondiese al Solicitante quedarán suspendidos al tercer mes de no haber cobrado el mismo, hasta que el o los interesados soliciten su restitución. El monto no cobrado será revertido por la AFP a la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda, debiendo depositarse en una cuenta del Tesoro General de la Nación, a los 10 días calendario de operada la suspensión. Asimismo deberá remitirse a la Dirección General del Tesoro con copia al SENASIR, la planilla de casos revertidos (Anexo VI), y copia de la Boleta de Depósito a la cuenta del TGN.

En el evento que uno de los Derechohabientes no hubiese recogido sus pagos, la suspensión se aplica únicamente a este, sin afectar al resto de Derechohabientes.

**Artículo 13. (Restitución de pago de CCM)** Para la restitución de pago el Solicitante deberá llenar y firmar el Formulario de Restitución de Pago de CCM (Anexo VII).

Si el Formulario de Restitución de Pago de CCM, se firma hasta el día 10 del mes ó día hábil posterior, la AFP deberá reactivar el pago e incluir en la planilla del mes todos los pagos a valor nominal no cobrados por el Solicitante. Caso contrario se pagarán a valor nominal en la planilla del mes siguiente.

**Artículo 14. (Conciliación)** De conformidad al artículo 5 de la Resolución Ministerial 188 de fecha 11 de abril del 2002, las AFP deberán realizar las conciliaciones respectivas por los pagos efectuados de la CCM con la frecuencia, formatos y procedimientos establecidos por el SENASIR y homologados por Resolución Administrativa de la SPVS.



## SECCIÓN V EXCEPCIONES

**Artículo 15. (Excepciones a los plazos)** Los plazos establecidos en la presente Resolución Administrativa podrán ser ampliados en los siguientes casos:

Para el envío de documentos entre oficinas regionales y oficina nacional de acuerdo a las condiciones de comunicación que tengan, los plazos no deberán exceder de diez (10) días hábiles administrativos establecidos por la presente Resolución en cada uno de los procesos.

Para poder acceder a este beneficio de extensión del plazo, la AFP deberá remitir una nota circunstanciada de las regionales que cuenten con problemas de comunicación. La SPVS una vez analizada la misma y si corresponde dará la autorización mediante nota expresa, caso contrario los plazos se computarán de acuerdo a lo determinado en los artículos precedentes.

- ✓ Cuando la AFP requiera contactar a un Afiliado que resida fuera de una ciudad capital de departamento, los plazos establecidos en cada proceso de la presente Resolución serán ampliados hasta cinco (5) hábiles administrativos. Si la AFP no pudiera cumplir con este plazo, deberá justificar con nota el retraso ante la SPVS antes del vencimiento.

**Artículo 16. (Anulaciones y desistimientos)** Si antes de firmar el Contrato de Pago de CCM el Afiliado falleciera, la AFP deberá anular el trámite y asesorar a los Derechohabientes para iniciar un nuevo trámite, en cuyo caso la AFP considerará el trámite como "Anulado".

El Solicitante podrá decidir no continuar con el trámite de solicitud de Pago de CCM, en cualquiera de sus etapas hasta antes de la firma del Contrato, en cuyo caso la AFP considerará el trámite como "Desistido".

La AFP deberá poner el sello de "Anulado" o "Desistido" en el Formulario de solicitud de Pago de CCM y sus copias según corresponda. Asimismo registrar como tales en su sistema informático.

En ambos casos, la AFP devolverá la documentación original presentada debiendo quedarse con una copia de la documentación existente para su archivo, llenando para el efecto el Formulario de Devolución de Documentos que debe ser suscrito por el Afiliado o Derechohabientes.

**Artículo 17. (Afiliados mayores de 65 años con retiros mínimos)** Para los Afiliados que en el marco del Decreto Supremo 27324 de 22 de enero de 2004, artículo 23 inciso d) hubieran accedido al pago de Retiros Mínimos, deberá considerarse como fecha de Solicitud de Pago de CCM, la fecha en que suscribieron el formulario de Retiros Mínimos.