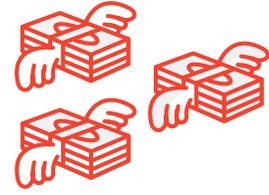


Devolución de pagos en exceso



La devolución de pagos en exceso en la AFP es un trámite que permite recuperar los montos que se han pagado de más en la cuenta obligatoria de un afiliado.

Existen distintos casos en que los pagos de cotizaciones y depósitos de ahorro efectuados al Fondo de Pensiones se consideran como “pagos en exceso”.

¿Cuáles pueden ser pagos en exceso?

Pueden desafiliarse del Sistema Previsional de las AFP las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Los excesos de cotizaciones obligatorias y aportes de indemnización que sobrepasen los porcentajes legales en más de 0,15 UF.
- Las cotizaciones obligatorias correspondientes a trabajadores no afiliados a la Administradora.
- Diferencias positivas superiores a UF 0,15, resultantes de restar al monto total a pagar a los fondos de pensiones informado en el resumen de las planillas de pago, la sumatoria de la totalidad de las líneas de detalle con sus respectivos reajustes e intereses, si corresponde.
- Diferencias por aclarar correspondientes a diferencias positivas entre el monto efectivamente pagado por cotizaciones, depósitos y aportes y el total a pagar a los Fondos de Pensiones, informado en las planillas de pago.
- Pagos duplicados.
- Pagos indebidos, como por rentas erróneas, licencias médicas o un trabajador finiquitado.
- Que el trabajador tenga más de un empleador y se sobrepase el tope de imposiciones.
- Que el trabajador reciba bonos y pague cotización más de una vez.

¿Cómo se solicita la devolución del Pago en Exceso?

El afiliado o el empleador, según corresponda, podrá pedir la devolución de estos pagos y se debe completar una **Solicitud de Devolución de Pagos en Exceso** en la AFP que corresponda, determinando el monto a devolver. Es necesario entregar todos los antecedentes pertinentes para establecer el monto de la devolución.

Entre los documentos a adjuntar están:

- Contratos de trabajo.
- Finiquitos.
- Liquidaciones de sueldo.
- Planillas de pago de cotizaciones y aportes.
- Colillas de pago de Licencias médicas o liquidación de subsidio.
- Declaración jurada del afiliado o empleador.
- Cualquier otro documento que pueda probar el pago en exceso y que solicite la AFP.

La **administradora tendrá un plazo de 20 días hábiles**, desde la fecha de recepción de la solicitud, para entregar un **Informe de Solución de Pagos en Exceso**.

¿En qué consiste el proceso de análisis y solución?

El análisis y solución de las Solicitudes de Devolución de Pagos en Exceso, comprende las siguientes etapas: Recepción, Análisis y Solución.

En la etapa de Análisis la AFP evalúa la solicitud, con el propósito de determinar si corresponde su aceptación o rechazo, considerando al menos lo siguiente:

- Revisión de los documentos de respaldo presentados con la solicitud.
- Evaluación de los movimientos de las cuentas personales y rezago, para verificar la existencia del pago en exceso.
- Recopilación de la documentación interna necesaria para evaluar la solicitud.
- Requerimiento de antecedentes adicionales al afiliado o empleador. El plazo para recibir respuesta será de 30 días hábiles contado desde la fecha de la comunicación.

La administradora deberá rechazar la solicitud si de acuerdo con el análisis efectuado no corresponde la devolución o si, habiendo requerido antecedentes adicionales, el afiliado o empleador no los hubieren remitido en el plazo de 30 días hábiles, desde que se hizo el requerimiento.

¿Cuáles son los plazos?

La administradora dispondrá de un plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la solicitud, para emitir el Informe de Solución de Pagos en Exceso. En caso de que se requieran antecedentes adicionales, lo emitirá a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al de recepción de la documentación solicitada.

¿Cómo se comunica la solución alcanzada?

Si la Solicitud de Devolución de Pagos en Exceso es rechazada, en un plazo de cinco días hábiles desde la emisión del Informe de Solución, la AFP deberá comunicar las razones de este hecho al solicitante mediante correo postal o correo electrónico.

En caso de aceptación de la solicitud, dentro del mismo mes de solución la administradora deberá realizar un proceso interno de cuentas contables y luego, en un plazo máximo de cinco días hábiles, deberá emitir y poner a disposición de los afiliados o empleadores un cheque nominativo con el monto aceptado, que se gira en valor nominal.

Asimismo, en el mismo plazo anterior, deberá comunicar al afiliado o empleador mediante correo privado, certificado o notificación personal la aceptación de la solicitud, adjuntando el cheque de pago por el monto aceptado. Esta comunicación es enviada a la dirección registrada en la solicitud.

No obstante, lo anterior, el pago correspondiente a la devolución podrá ser puesto a disposición de los afiliados o empleadores a través de uno de los siguientes medios, según haya sido requerido al momento de solicitar la devolución:

- Entrega del cheque en la agencia de la administradora más cercana al domicilio.
- Entrega del cheque vía correo certificado.
- Depósito en cuenta corriente o de ahorro bancaria, cuyo único titular sea el solicitante.

Nota:

Es importante señalar que las solicitudes de devolución que sean aceptadas lo serán por los montos nominales pagados en exceso. La rentabilidad generada por los pagos en exceso acreditados en las cuentas personales permanecerá en ellas y formará parte del saldo. En el caso de los excesos que se encuentren registrados en rezago, la rentabilidad se abonará a la cuenta de patrimonio del Fondo de Pensiones Tipo C, denominada Rentabilidad no distribuida.

