19 | TRASPASO DE LAS CUENTAS PERSONALES

¿QUÉ ES UNA ORDEN DE TRASPASO?

Es el documento mediante el cual un afiliado manifiesta su voluntad de traspasar los fondos de su Cuenta de Capitalización Individual de Cotizaciones Obligatorias, Afiliado Voluntario y, si tuviera, la Cuenta de Indemnización, a una Administradora distinta a la que se encuentra incorporada, proceso que demora 30 días.

El afiliado que registre saldos por concepto de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y/o Ahorro Voluntario podrá optar por traspasarlos conjuntamente con su cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias, marcando dicha opción en la orden de traspaso quedando en tal caso afecto por la totalidad de sus cuentas personales a las normas relativas al proceso de traspaso.

¿CÓMO SE SOLICITA EL TRASPASO A OTRA AFP?

El trabajador que decide trapasar sus fondos previsionales desde una Administradora a otra, debe suscribir ante esta última el formulario denominado “Orden de Traspaso Irrevocable” y estampar su huella dactilar y firma. La Administradora en que el trabajador se encuentra afiliado se denominará Administradora Antigua y la elegida, Administradora Nueva. Este documento también puede ser suscrito por otra persona a quien el trabajador le haya otorgado un poder notarial, no pudiendo ser esta funcionario(a) de la Administradora Nueva.

El poder debe indicar la Nueva Administradora, el Fondo de Pensiones de destino por cada cuenta personal y no debe tener una antigüedad superior a un año.

Si lo desea también puede requerir el traspaso a través de internet, para lo cual debe acceder al sitio web de la nueva administradora, ingresar sus datos y clave de seguridad o firma electrónica otorgad por su administradora actual.

¿QUÉ DOCUMENTOS DEBE PRESENTAR EL AFILIADO AL SUSCRIBIR UNA ORDEN DE TRASPASO?

Al momento de suscribir una orden de traspaso, el afiliado deberá obligatoriamente entregar una fotocopia de su Cédula de Identidad vigente, en la cual el vendedor deberá escribir la leyenda “Uso Exclusivo de la AFP”.

¿QUÉ DOCUMENTO RECIBE EL TRABAJADOR AL MOMENTO DEL TRASPASO?

Previo al proceso de suscripción de la Orden de Traspaso, el trabajador recibirá un Informativo de Costos con las comisiones cobradas por cada una de las AFP, en el mes del traspaso. Al firmar el traspaso, se le entregará su respectiva copia de la Orden, junto con una Clave de Seguridad que le permitirá realizar transacciones a través de Internet y su correspondiente contrato (si no la tiene).

También recibirá un documento con las indicaciones de activación y uso de su clave de seguridad. Si el afiliado no acepta esta clave, deberá firmar el formulario denominado Rechazo Clave de Seguridad además debe firmar una declaración jurada.

¿DE QUÉ FORMA LA NUEVA ADMINISTRADORA AVISARÁ AL AFILIADO EL RESULTADO DE SU ORDEN DE TRASPASO?

La nueva AFP enviará una carta aviso mediante correo certificado ordinario, privado o notificación personal, despachada al domicilio indicado en la orden de traspaso o a su correo electrónico, según la Administradora lo estime conveniente.

En esta comunicación se le informará sobre la aceptación del traspaso y la fecha partir de la cual se encuentra legalmente afiliado o carta informando rechazo de la solicitud.

¿CÓMO Y CUÁNDO SE AVISA AL EMPLEADOR?

El aviso al empleador lo hace la nueva Administradora en representación del trabajador, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que la orden de traspaso haya sido formalmente aceptada por la Administradora antigua. En este aviso se comunicará al empleador el mes en que deberá empezar a pagar las cotizaciones, depósitos y aportes autorizado por el trabajador.

¿CUÁNDO SE TRASPASAN LOS FONDOS DESDE LA AFP ANTIGUA A LA NUEVA?

El pago del traspaso correspondiente a las órdenes suscritas desde el día 1 y hasta el día 15 de cada mes, deberá materializarse el primer día hábil del mes siguiente.

A su vez, el traspaso correspondiente a las órdenes suscritas desde el día 16 hasta el último día de cada mes, deberá materializarse e día 15 del mes siguiente o el día hábil siguiente si este último fuere día sábado, domingo o festivo.

¿EN QUÉ PLAZO LA ADMINISTRADORA ANTIGUA DEBE REMITIR AL AFILIADO LA CARTOLA DE CIERRE?

La administradora antigua deberá despachar una cartola resumida de cierre con los cargos, acreditaciones o acciones de regularización que haya afectado a la

cuenta que se traspasará hacia la AFP nueva, considerando el periodo comprendido entre la última cartola cuatrimestral enviada al afiliado y el último movimiento correspondiente al cargo por traspaso de fondos hacia la nueva administradora. El despacho deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al traspaso.

¿CUÁNDO QUEDA INCORPORADO A LA NUEVA AFP?

El trabajador cuya orden de traspaso es aceptada por la administradora antigua, para todos los efectos legales y estadísticos se considera afiliado en la nueva Administradora a partir del primer día del mes siguiente a la suscripción de la solicitud.

¿CUÁNDO SE EMPIEZA A COTIZAR EN LA NUEVA AFP?

El empleador debe aplicar el descuento de la nueva AFP el mes siguiente a la fecha de suscripción de la Orden de Traspaso aceptada, por lo tanto el pago se realiza en la nueva administradora durante los primeros días del tercer mes.

El mismo plazo se aplicará para trabajadores independientes.

¿DURANTE EL PROCESO DE TRASPASO, SE PUEDEN REALIZAR RETIROS DE AHORRO O EXCEDENTES?

Mientras se encuentra en proceso de traspaso de los fondos, esto es entre la fecha de aceptación del traspaso y hasta el tercer día hábil siguiente a la acreditación de los fondos en la nueva AFP, el afiliado queda inhabilitado para efectuar retiros de ahorro e indemnización.

Si también incluyó el APV en el traspaso de cuentas, tampoco puede realizar retiros.

¿PUEDE SER ANULADA UNA ORDEN DE TRASPASO?

Existen diferentes causales para que una "Orden de Traspaso" sea anulada por la antigua AFP, y en consecuencia se produce el rechazo del formulario, situación que también es informado al trabajador, en caso de producirse. Las principales son:

- El trabajador no se encuentra afiliado a la antigua AFP o la cuenta personal está en trámite de traspaso.
- El trabajador se encuentra mal identificado (error en nombre), o rut erróneo.
- Existe actualización de la cuenta por proceso de traspaso reciente en AFP antigua.
- Las cuentas por las que se suscribió Orden de Traspaso registran saldo cero.
- La situación previsional del trabajador se encuentra en proceso de regularización por solución de reclamo referido a afiliación o regularización de datos.
- Se ha dado el aviso de fallecimiento del afiliado.
- El trabajador se encuentra en trámite de desafiliación.
- El afiliado ha presentado una solicitud para pensionarse y aún no comienza a recibir el pago de la pensión definitiva.
- El afiliado está pensionado en la modalidad de Renta Vitalicia y registra un saldo en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias, cuenta de capitalización individual de cotizaciones voluntarias y cuenta de capitalización individual de depósitos convenidos correspondiente a Excedente de Libre disposición pendiente de pago.
- Existe más de una orden de traspaso para el mismo afiliado.
- A la fecha de notificación de la orden de traspaso se encuentra pendiente la materialización de un formulario de cambio o distribución de Fondo de Pensiones suscrito por el afiliado.
- En la Orden de traspaso el afiliado optó por el traspaso conjunto de su Ahorro Previsional Voluntario y a la fecha de su notificación dichos recursos se encuentran traspasados mediante el formulario Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Ley N.° 19.768, o bien, si a dicha fecha no se ha materializado el formulario de selección y la entidad de destino de los recursos es una institución autorizada.
- El afiliado no indicó en la orden de traspaso un tipo de fondo de pensiones para la cuenta individual de cotizaciones obligatorias.
- El afiliado tiene los saldos distribuidos en la administradora antigua en alguna o todas las cuentas personales y no indica el Fondo de Pensiones de origen y de destino de cada una de ellas.
- Si no ha firmado el informativo de costos.

Si tienes dudas o necesitas más información, contáctanos.

sitio web	sucursales	contact center
afphabitat.cl		600 220 2000

Información actualizada a junio 2025