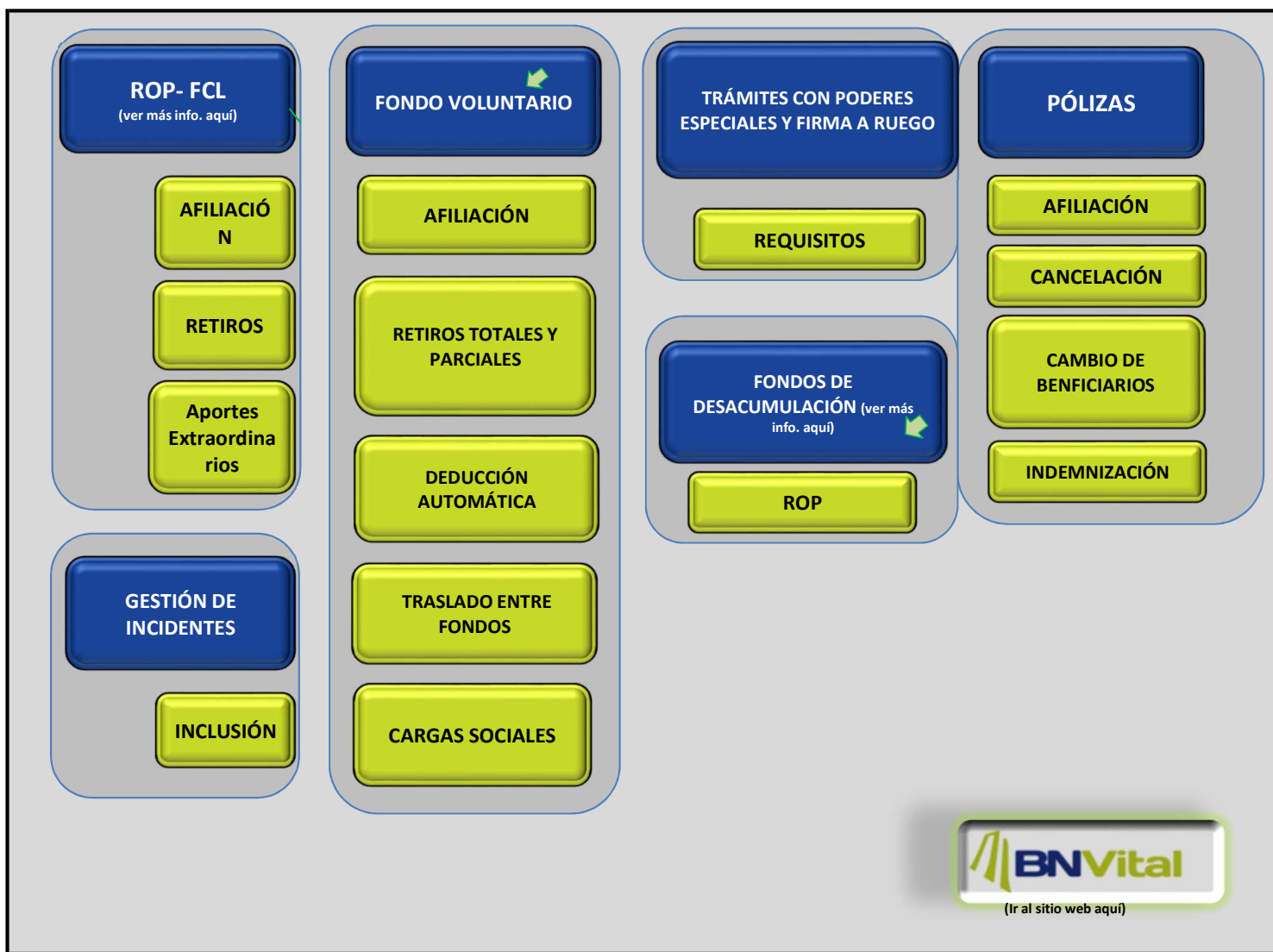


Menú General de Trámites y Requisitos



Descripción General del FCL y ROP

FCL (Fondo de capitalización Laboral)	ROP
El FCL es el dinero que aporta el patrono a favor de los trabajadores como parte de su cesantía El aporte que recibe es el 3 % del salario reportado en la CCSS y se divide en : •1,5% Aporte Patronal: Este es el aporte que el afiliado puede retirar al cumplir con las condiciones de retiro. •1,5% Ahorro Ordinario Traslado ROP: Este es el aporte que se traslada cada año en el mes de marzo a su Fondo de Pensión Obligatorio (ROP) según el art. 3 de la Ley de Protección al Trabajador La creación del FCL está establecida en el artículo 3° de la ley de protección al trabajador y las condiciones de retiro en el Art.6 y el Art 98 del RAF	Es un fondo de pensión que complementará la pensión que el trabajador recibirá del Régimen Básico al que pertenece (Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte o sustituto). El patrono y trabajador aportan mensualmente un 4,25% sobre el salario bruto del trabajador. Este ahorro del 4,25% mensual es obligatorio por ley. Sus recursos se retiran en forma de una pensión una vez que el trabajador se jubile. Puede ser retirado por los beneficiarios del trabajador en caso de defunción
Regresar	


[Ver Artículo 3°](#)
[Ver Artículo 98 del RAF°](#)


ARTICULO 3° DE LEY DE PROTECCION AL TRABAJADOR

ARTÍCULO 3.- Creación de fondos de capitalización laboral. Todo patrono, público o privado aportará, a un fondo de capitalización laboral, un uno punto cinco por ciento (1.5%) calculado sobre el salario mensual del trabajador. Dicho aporte se hará durante el tiempo que se mantenga la relación laboral y sin límite de años.

Para el debido cumplimiento de esta obligación por parte de la Administración Pública, ningún presupuesto público, ordinario ni extraordinario, ni modificación presupuestaria alguna podrá ser aprobado por la Contraloría General de la República, si no se encuentra debidamente presupuestado el aporte aquí previsto. El Ministro de Hacienda estará obligado a incluir, en los proyectos de ley de presupuesto nacional de la República, los aportes previstos en este artículo. Se prohíbe la subejecución del presupuesto en esta materia.

Regresar



ARTICULO 98° Reglamento de Apertura y Funcionamiento

El trabajador tendrá derecho a retirar los ahorros laborales acumulados y los rendimientos que estos hayan generado,, de conformidad con las siguientes reglas:

a. Al extinguirse la relación laboral por cualquier causa, suspensión de contrato o disminución de jornada laboral..

Para el retiro de los recursos el afiliado deberá presentar ante la entidad autorizada: a) una solicitud de retiro; b) el documento de identidad que corresponda; y, c) una nota expedida por el patrono donde conste el rompimiento de la relación de trabajo, suspensión de contrato o disminución de jornada laboral. En defecto de la nota del patrono, las operadoras podrán recurrir a la información que se logre obtener de: a) el Sistema Centralizado de Recaudación de la Caja Costarricense de Seguro Social; b) otros medios legítimos de prueba que puedan otorgar certeza a las entidades autorizadas del cumplimiento de los requisitos, todo lo cual deberá quedar debidamente documentado y custodiado para efectos de supervisión.

b. Por pensión o jubilación.

El afiliado deberá presentar la solicitud ante la entidad autorizada, acompañada de su identificación y una certificación original donde conste la declaratoria del derecho de que se trate.

c. Cuando el afiliado lo solicite, una vez cumplidos cinco años de relación laboral con el mismo patrono.

Si el retiro se efectúa en fecha posterior, el monto a retirar incluirá los rendimientos correspondientes y la deducción de las comisiones de administración.

En todos los casos anteriores, la entidad autorizada deberá girar los fondos a favor del afiliado dentro de un plazo máximo de quince días hábiles.

d. Por fallecimiento del trabajador.

En caso de fallecimiento del trabajador se procederá conforme establece el Artículo 85 del Código de Trabajo.

Regresar



Fondo Voluntario de Pensiones

Que es un Plan de Pensión Voluntario ? (FPV)

Es un ahorro *suplementario, voluntario y de largo plazo* con el objetivo de mejorar la calidad de vida cuando el afiliado se ha jubilado.

Complementa los ingresos en la vejez por lo que mejora calidad de vida futura y permite tener un ahorro adicional en caso de siniestro (muerte o invalidez)

Beneficios de un FPV

Al tener un plan voluntario el afiliado puede exonerar de su salario parte de las cargas sociales y el impuesto sobre la renta.

Las inversiones del fondo también se encuentran exoneradas del impuesto lo que permite mayores rendimientos que otros productos de ahorro en el sistema financiero.

Regresar

Observaciones de FPV

Posee un periodo de acumulación de **66 cuotas** consecutivas y 66 meses.

La edad de retiro del fondo para no devolver ningún incentivo fiscal es hasta los **57 años**. (Si el afiliado decide retirar antes de los 57 años debe de devolver los incentivos)

El afiliado decide la forma de retiro del fondo. (Plan de Beneficios, retiro parcial o retiro total).



Requisitos Afiliación del FCL y ROP

Afiliación al Fondo de Capitalización Laboral (FCL)			Menú Principal
FONDO	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:
FCL Y ROP	Afiliación a los fondos Obligatorios (ROP y FCL)	Adjuntar GA-RE01, Formulario conozca a su cliente ROP y/o FCL.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. 2) Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero.
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Afiliación FCL- ROP: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte. Nota para Contratos nuevos o Adendos en general: Los contratos o adendos que se reciban y que, al ser cotejados contra el Sistema de Sucursales, tengan alguna información no concordante con el documento físico, serán denegados. Por lo tanto, la información del documento firmado por el cliente debe ser ingresada de manera exacta en el sistema Según lo indicado en el Procedimiento Corporativo para cumplir con la Política Conozca a su Cliente (KYC) PR61GR02, la información de los clientes del BNCR y subsidiarias podrá ser compartida entre dichas dependencias de forma bilateral; con el único fin de ampliar el conocimiento del cliente así como tener la posibilidad de atender actualizaciones cumpliendo con lo establecido en la Ley 8204. Dicha información se compartirá solicitándose por medio de las unidades de Cumplimiento del Conglomerado BNCR.			

Requisitos de Aportes del ROP

Aportes Extraordinarios al Régimen Obligatorio de Pensiones		Menú Principal
A	B	C
TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
Aportes Extraordinarios al ROP	Formulario conozca a Cliente ROP y/o FCL (del sistema) o bien: GA-RE01, Formulario conozca a su cliente ROP y/o FCL (manual)	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente. 2) Se debe documentar el origen de fondos y verificar del domicilio de la misma manera que aplica en los Fondos Voluntarios de Pensiones, cuando un cliente en el Régimen Obligatorio realice aportes extraordinarios diferentes a los aportes ordinarios que vienen referidas por el SICERE y/o los aportes extraordinarios que vienen del Fondo de Capitalización Laboral.
ASPECTOS IMPORTANTES para Aportes Extraordinarios al ROP: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte. Nota para Contratos nuevos o Adendos en general: Los contratos o adendos que se reciban y que, al ser cotejados contra el Sistema de Sucursales, tengan alguna información no concordante con el documento físico, serán denegados. Por lo tanto, la información del documento firmado por el cliente debe ser ingresada de manera exacta en el sistema		

Requisitos Retiro FCL: extinción, suspensión y disminución de jornada

Retiro por Extinción de Relación Laboral

[Regresar](#)
[Menú Principal](#)

FONDO	A	B	C
	Formulario	Documentos que se deben presentar:	Referencia legal
F O N D O D E C A P I T A L I	GA-REU9, Solicitud de Retiro al FCL, (Canales de inclusión Plataformas y BNV) (Físicas) emitida por el sistema firmada por el cliente y plataformista.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente (para Gestión Física y por Correo): En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente, el numero de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema. 2) Carta emitida por el Patrono físico o Jurídico: Carta formal con sello , membrete, fecha de salida de la empresa para retirar por cualquiera de las causas indicadas con la firma del representante, número de teléfono de la empresa para confirmar datos.	DG-0029-07 -2013 Dirección General de Migración y Extranjería.
	Solicitud de Retiro Virtual, (Canal de inclusión Call Center, Canal BNV Gestionadas por correo electrónico) (No físicas) debidamente ingresada en el sistema, respaldada mediante el ID de llamada en el caso de Call Center y con correo de confirmación en caso de ser Gestión por correo. Las solicitudes se pueden tramitar por los medios: plataformas del BNCR, plataforma BN Vital, Call Center y Autogestión	Las solicitudes se pueden tramitar por otros medios legítimos : CARTA SECTOR PRIVADO Carta de Renuncia para los afiliados que laboran en el Sector Privado, sólo en los siguientes casos excepcionales se reciben: cuando el afiliado indica la dificultad de conseguir la carta de la empresa por ser a largo plazo o por problemas graves donde la empresa no le entrega la carta de extinción de la relación laboral, o cierre de la empresa debe seguir los siguientes requisitos : a) Firma de la persona encargada. Es el representante de la empresa en recibir la carta de renuncia presentada por el trabajador. b) SELLO DE RECIBIDO . Este sello de contar con el logo de la empresa y fecha de recibido. c) Número de teléfono de la persona encargada, para confirmar la extinción de la relación Laboral. d) Correo electrónico de la empresa (No obligatorio): Este se utilizará para confirmar por este medio el cese de la relación laboral. El pago se realizará una vez que la personas encargadas por parte de BN Vital confirmen dichas condiciones indicadas en la carta y den el VB para la ejecución de dicha solicitud la empresa. Si la solicitud no presenta las características de excepción anteriores, la gestión no procede mediante renuncia, debe presentar la carta formal de salida por parte del patrono.	Artículo 6.(ley 7983) Retiro de los recursos : Al extinguirse la relación laboral, por cualquier causa, el trabajador lo demostrará a la entidad autorizada.
		Solicitud por correo electrónico, debe presentar correo de confirmación por parte del cliente, los datos deben coincidir con la solicitud que se esta tramitando (El correo debe coincidir con el correo de la solicitud o lo que es lo mismo, el registrado en el sistema.) Debe venir firmada, con copia de la cédula y carta en caso de requerirlo.	Art. 98 Reglamento sobre apertura y funcionamiento Al extinguirse la relación laboral por cualquier causa. Para el retiro de los recursos el afiliado deberá presentar ante la entidad autorizada: b) otros medios legítimos de prueba que puedan otorgar certeza a las entidades autorizadas del cumplimiento de los requisitos, todo lo cual deberá quedar debidamente documentado y custodiado para efectos de supervisión. SP-A-147 2011 6. Solicitudes de retiro " Las entidades autorizadas podrán tramitar las solicitudes en base a papel o electrónica. Las solicitudes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo cuarto.

LIQUIDACIÓN LABORAL

Carta Formal de Liquidación, por cese de la relación laboral (por el código de trabajo lo define como ruptura de la Relación Laboral).	DJ-00016-2005 Concluye que "La liquidación anticipada de cesantía desde la perspectiva de la Ley de Protección al Trabajador , aplica la extinción laboral"
En la solicitud de retiro se ingresan solo patronos con los que dejó de trabajar el afiliado, no se debe incluir el patrono reciente a no ser que presente carta del Patrono por término de la relación laboral. Para respaldar los patronos que no traen carta utilizar reporte del Sicere: este reporte en sustitución de la carta emitida por el patrono en el tanto refleje 90 días naturales de no recibir aporte del patrono a retirar.	Art. 6 Ley 7983 y Art. 98 Reglamento de Apertura y funcionamiento de entidades autorizadas ... Punto a - Al extinguirse la relación laboral por cualquier causa.
CARTA SECTOR PÚBLICO no se aceptan cartas de renuncia, debido a que ellos pueden suspender contratos y trasladarse a otras instituciones del Estado, se debe comprobar el rompimiento laboral por medio de carta formal de la entidad del gobierno que indique si fue liquidado con responsabilidad o sin responsabilidad patronal. El SICERE o Estado de aportaciones se utilizará solo en caso de que la persona tenga más de 4 años de no laborar en el sector público , para descartar que el funcionario este con permiso sin goce de salario. Artículo del 33, punto 5 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil.	Según SP-216-2016 del 2 de marzo 2016 , señala " Por lo tanto la operador deberá utilizar y aplicar el concepto del Estado como patrono único, en cualquier caso de retiro del FCL, que realice el afiliado y no solo cuando se haga un retiro del FCL quinquenio masivo".
Se aclara que en caso de que haya un traslado o permuta sin la ruptura formal del vínculo laboral con patrono del estado, el trabajador lo que tendrá derecho es a su fondo de capitalización laboral en su respectivo quinquenio que es preciso donde se aplica "el estado como patrono único" en este beneficio y no es extinción laboral. Cuando el trabajador realiza permisos con o sin goce de salario donde existen traslados no implica un rompimiento de relación laboral, es solo una suspensión. Se aplica lo que corresponde a Patrono único. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta cliente de la Entidad Bancaria deseada.	D.J. 563-2016 Ref. 2034-2016 " Si el trabajador finalizó su relación laboral con una institución del Estado e inició inmediatamente otra , mediando mecanismos formales de ruptura de la relación laboral " (renuncia o despido con o sin responsabilidad patronal) tendrá derecho a acceder al fondo de capitalización laboral por producirse efectivamente el supuesto de extinción de la relación laboral, en caso de haya traslado o permuta sin ruptura formal del vínculo laboral, el trabajador está continuo y puede retirar quinquenio como tesis del Estado como único patrono para su beneficio.

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro de Fondo de Capitalización Laboral

Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema.
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio, por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.

Requisitos Retiro FCL por Continuidad Laboral Quinquenio 5 años

Retiro por 5 años de continuidad laboral (Quinquenio)			Regresar	Menú Principal
FONDO	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:	
FCL	Retiro por 5 años de continuidad laboral (Quinquenio).	GA-RE09, Solicitud de Retiro al FCL, (Canales de inclusión Plataformas y BNV) (Físicas) emitida por el sistema firmada por el cliente y plataformista. Solicitud de Retiro Virtual, (Canales de inclusión Call Center e Internet Banking o canal BNV Gestionadas por correo electrónico) (No físicas) debidamente ingresada en el sistema, respaldada mediante el ID de llamada en el caso de Call Center y con correo de confirmación en caso de ser Gestión por correo. Las solicitudes se pueden tramitar por los medios: plataformas del BNCR, plataforma BN Vital, Call Center e Internet Banking	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente (Gestión Física): En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente, el número de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema. 2) Carta emitida por el Patrono físico o Jurídico solamente para unificar patronos: Carta formal, con sello y/o membrete, que indique Fecha inicio laboral (Quinquenio), con la firma del representante, número de teléfono de la empresa para confirmar datos. 3) Para solicitudes de Quinquenio realizadas por medio telefónico Call Center, no se presenta ninguna solicitud de retiro, ya que el respaldo es la grabación de la llamada. No hay solicitud física. 4) Para solicitudes de Quinquenio realizadas por medio de correo electrónico, debe presentar correo electrónico (registrado de previo en las cuentas del afiliado) de confirmación por parte del cliente, los datos deben coincidir con la solicitud que se está tramitando (El correo debe coincidir con el correo de la solicitud o lo que es lo mismo, el registrado en el sistema.) 5) Para solicitudes de Quinquenio realizadas por medio de Internet Banking, No se requiere la solicitud de retiro pues es una gestión que se filtra del sistema y se le da la gestión normal. 6) Reporte del Sicere: Para respaldar la continuidad laboral para el retiro por Quinquenio se puede presentar este reporte en sustitución de la carta emitida por el patrono, siempre y cuando en el SICERE se refleje la continuidad de 5 años. 7) Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.	
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro de Fondo de Capitalización Laboral Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema. Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.				

ARTICULO N°6 DE LEY DE PROTECCION AL TRABAJADOR

ARTÍCULO N°6.- Retiro de los recursos.

El trabajador o sus causahabientes tendrán derecho a retirar los ahorros laborales acumulados a su favor en el fondo de capitalización laboral, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) **Al extinguirse la relación laboral**, por cualquier causa, el trabajador lo demostrará a la entidad autorizada correspondiente para que esta (*sic*), en un plazo máximo de quince días, proceda a girarle la totalidad del dinero acumulado a su favor.
- b) **En caso de fallecimiento**, deberá procederse según el artículo 85 del Código de Trabajo.
- c) Durante la relación laboral, el trabajador tendrá derecho a retirar el ahorro laboral **cada cinco años**.

Adicionalmente el afiliado podrá retirar el FCL por concepto de **Jubilación**

Regresar



Requisitos Retiro del FCL por Jubilación

Solicitud de Retiro por JUBILACIÓN del FCL				Regresar	Menú Principal
FONDO	A	B	C		
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:		
FCL	Retiro por Jubilación	GA-RE09, Solicitud de Retiro al FCL, (Canales de inclusión Plataformas y BNV) (Físicas) emitida por el sistema firmada por el cliente y plataformista. Solicitud de Retiro Virtual, (Canal de inclusión Call Center, Canal BNV Gestionadas por correo electrónico) (No físicas) debidamente ingresada en el sistema, respaldada mediante el ID de llamada en el caso de Call Center y con correo de confirmación en caso de ser Gestión por correo. Las solicitudes se pueden tramitar por los medios: plataformas del BNCR, plataforma BN Vital y Call Center.	Las solicitudes se pueden tramitar por los medios: plataformas del BNCR, plataforma BN Vital y Call Center: 1) Copia del documento de Identificación legible y vigente (Gestión Física y por correo): En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente, el numero de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema. 2) Certificado Original de Pensión CCSS o Régimen Sustituto: Este requisito es para las solicitudes de retiro de afiliados que estén en condición de Jubilados. 3) Carta patronal de salida en caso de haber reingresado a la fuerza laboral después de haberse pesionado (en este caso aunque ya se haya pensionado con anterioridad y haya retirado por Jubilación debe gestionar el nuevo retiro por Extinción Laboral). 4) Solicitud por correo electrónico, debe presentar correo de confirmación por parte del cliente, los datos deben coincidir con la solicitud que se esta tramitando (El correo debe coincidir con el correo de la solicitud o lo que es lo mismo, el registrado en el sistema.) Debe venir firmada, con copia de la cédula y carta del patrono en caso de requerirlo y la certificación de Pensionado. 5) Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.		
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Obligatorios FCL Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema. Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.					

Requisitos Retiro por Defunción del FCL

Solicitud de Retiro de FCL Por Defunción				Regresar	Menú Principal
FONDO	A TRAMITE	B		C	
		Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:	Referencia legal	
FCL	Retiro Defunción (Trámite Virtual o por correo)	Resolución del Juzgado	1) Oficio del Juzgado (digital) *Se gestionan mediante la recepción del correo electrónico recibido de la encargada de la Plataforma de BN Vital la cual es quien registra las solicitudes de Defunción según los oficios recibidos.	Circular 126-2008 de la corte suprema de justicia aclara en páginas 3 y 4 que "los fondos son consignación de prestaciones del trabajador fallecido" Oficio. PJD -010 de la SUPEN y al oficio N°352413 de la corte de justicia, los cuales describen los procedimientos en el Poder Judicial para estos trámites de defunción ley 7983 artículo 6, y el RAF artículo 98. las referencias anteriores nos indican que el FCL por defunción debe ser tramitado por medio de una orden Juzgado, donde ordena trasladar el dinero del fondo al Banco de Costa Rica y dicho juzgado pagarle a los beneficiarios.	
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos ROP Defunción: 1. Todos los depósitos por medio de cuenta SINPE, se debe adjuntar el respaldo de la misma (Nombre del cliente y cedula) 2. La certificación del monto de pensión por muerte debe de detallar la fecha desde cuando recibe dicha pensión 3. Las certificaciones de monto de pensión y porcentaje no puede pasar el máximo de 6 meses de emitida 4. Si el beneficiario es menor de edad presentar certificación de nacimiento o cedula de menor y adjuntar copia de cedula del dueños de la patria potestad 5. En caso de que los padres no tenga la patria potestad o muerte de los mismos adjuntar documento del PANI otorgado custodia del menor 6. Si algún beneficiario no firma adjuntar GA-RE21, Adendo de firma a ruego con copia de cedula de los testigos y copia de cedula del apoderado de la firma a ruego 7. En caso de pago a terceros con Poderes Generalísimo sin limite de suma, adjuntar copia del poder generalísimo con tomo y asiento legible, certificación original y sus respectivos timbres con vigencia de un máximo de tres meses, copia de cedula del apoderado Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.					

Requisito Retiro Suspensión Laboral FCL

Solicitud de Retiro de FCL SUSPENSIÓN LABORAL		Regresar Menú Principal		
FONDO	A	B		C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:	Referencia legal
FCL	Retiro por Suspensión Temporal de la relación laboral	GA-RE09, Solicitud de Retiro al FCL, (Canales de inclusión Plataformas y BNV) (Físicas) emitida por el sistema firmada por el cliente y plataformista. Solicitud de Retiro Virtual, (Canal de inclusión Call Center, Canal BNV Gestionadas por correo electrónico) (No físicas) debidamente ingresada en el sistema, respaldada mediante el ID de llamada en el caso de Call Center y con correo de confirmación en caso de ser Gestión por correo. Las solicitudes se pueden tramitar por los medios: plataformas del BNCR, plataforma BN Vital, Call Center y Autogestión	Carta del patrono que haga constar la suspensión de la jornada laboral. Copia del documento de Identificación legible y vigente (para Gestión Física y por Correo): En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente, el número de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema	• DG-0029-07 -2013 Dirección General de Migración y Extranjería. • Decreto Legislativo No. 9839, expediente No 21,874 Gaceta • Artículo 6 .(ley 7983) Retiro de los recursos inciso D. (Conforme lo descrito en la página 13 de la Gaceta No.70 del 04/04/2020)

Requisito Retiro de FCL reduccion de jornada ordinaria

Solicitud de Retiro de FCL reduccion de jornada ordinaria				Regresar	Menú Principal
FONDO	A	B		C	
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:	Referencia legal	
FCL	Retiro por reducción Jornada Ordinaria	GA-RE09, Solicitud de Retiro al FCL, (Canales de inclusión Plataformas y BNV) (Físicas) emitida por el sistema firmada por el cliente y plataformista. Solicitud de Retiro Virtual, (Canal de inclusión Call Center, Canal BNV Gestionadas por correo electrónico) (No físicas) debidamente ingresada en el sistema, respaldada mediante el ID de llamada en el caso de Call Center y con correo de confirmación en caso de ser Gestión por correo. Las solicitudes se pueden tramitar por los medios: plataformas del BNCR, plataforma BN Vital, Call Center y Autogestión	1) Carta del patrono que haga constar la reducción de la jornada laboral. 2) Copia del documento de Identificación legible y vigente (para Gestión Física y por Correo) En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente, el número de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema	• DG-0029-07 -2013 Dirección General de Migración y Extranjería. • Decreto Legislativo No. 9839, expediente No 21,874 Gaceta • Artículo 6 .(ley 7983) Retiro de los recursos inciso D. (Conforme lo descrito en la página 13 de la Gaceta No.70 del 04/04/2020)	

Requisitos Retiro Remanentes del ROP

Solicitud de Retiro de Remanentes del ROP			Regresar	Menú Principal
FONDO	A TIPO TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:	
ROP	Trámite Remantes jubilación ROP	Solicitud de retiro ROP (Original) o GA-RE20 (manual) firmada por el o los beneficiarios, firmada por el plataformista y debidamente ingresada en el sistema. Se puede ingresar vía telefonica.	1) Confirmar en sistema de solicitud de retiros los trámites anteriores e ingresar la solicitud con el mismo tipo de retiro , si la certificación no está digitalizada, solicitar documento vigente. La solicitud se pueden realizar mediante llamada telefónica. 2) Certificado de Pensión de la CCSS o del Régimen Sustituto que corresponda por Invalidez se debe solicitar documento, debido a que la CCSS hace revisión de la condición del jubilado cada año o si vuelve a trabajar pierde derecho a la pensión 3) Revisar solicitudes del ROP donde el pensionado haya realizado un retiro total de los recursos del ROP, y se determine que hay reingreso a la fuerza laboral, no se ingresa solicitud debido a que los aportes los acumulará hasta el cese de la relación laboral según " artículo 22 del reglamento de beneficios del Régimen de Capitalización Individual). 4) En caso que decida hacer retiro de los aportes deberá presentar la declaración jurada (GA-RE38, Declaración jurada para la devolución del ROP por reingreso a la fuerza laboral) conjuntamente con la solicitud de la pensión complementaria, que indique que no es un trabajador activo, y que debe realizar trámite de pensión complementaria del ROP, se procede de nuevo a hacer los cálculos de renta programada y renta permanente. artículo 22 Reglamento beneficios del Régimen de Capitalización Individual. 5) Si el afiliado es pensionado antes del 18-02-2010, pero nunca ha realizado retiros del fondo ROP, se debe de realizar el cálculo de los aportes hasta el 18-02-2010 y calcular los intereses hasta la fecha del retiro. El saldo acumulado desde el 18-02-2010 hasta la fecha deberá ser contemplado para realizar los Pre-Cálculos de Renta para verificar si debe acogerse a las modalidades precitas en la ley 9906. 6) Forma de Pago por SINPE: Adjuntar el número de la cuenta IBAN. 7) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente.	
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro de remanentes del ROP Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema. En el caso de los remanentes no es obligatoria la firma del afiliado debido a que son saldos que ingresaron posterior a la condición de pensionado y fecha de pago. Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.				

Requisitos Retiro Jubilación FCL/ ROP

Solicitud de Retiro por Jubilación para FCL y ROP

[Regresar](#)
[Menú Principal](#)


FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
ROP	Retiro por Jubilación	Solicitud de retiro ROP (Original) emitida por el sistema firmada por el cliente y plataformista. GA-RE20, Solicitud de Retiro al ROP, (manual) debidamente ingresada en el sistema firmada por el cliente y plataformista.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. 2) Certificado Original o con firma digital de Pensión CCSS o Régimen Sustituto con monto y fecha en que rige la pensión del Régimen al que pertenezca. : En caso de que el afiliado tenga derecho a pensión por parte de dos Regímenes Básicos, debe presentar ambas certificaciones las cuales se deben sumar para realizar los cálculos correspondientes, según SP-PJD-07-2013 3) *Pre-Cálculos de Renta para verificar si debe acogerse a un Fondo de Desacumulación: Este documento se solicita correo de BNVital, con sellos y firmas del Hecho por y del Cliente. 4) No ocupan Cálculos de Renta: Jubilación antes del 18 de febrero del 2010 por vejez o invalidez tipo de retiro: "Retiro Total por jubilación". 5) Forma de Pago por SINPE: Adjuntar documento que indique número de cuenta IBAN. Debe ser un documento emitido por la entidad bancaria. 6) * Los Cálculos de Renta Definitivos para determinar si el afiliado se debe acoger a un plan de beneficio se realizaran una vez recibidos los aportes que provienen del Banco Popular. Esta gestión es realizada por la Operadora.
ROP	Retiro por Jubilación Afiliado NO se pensione por ningún régimen básico. 65 años de edad.	Solicitud de retiro ROP (Original) emitida por el sistema. GA-RE20, Solicitud de Retiro al ROP, (manual) debidamente ingresada en el sistema.	7) Certificado Original o con firma digital de Pensión CCSS o Régimen Sustituto: : La certificación debe indicar que el afiliado no tiene solicitud de pensión en la CCSS O Régimen Sustituto que no tiene trámite de pensión , y que no cumple con las cuotas o requisitos necesarios para una pensión por vejez. 8) Reporte de cuotas emitido por la CCSS o Régimen Sustituto de las cotizaciones aportadas: El reporte de cotizaciones debe detallar las cuotas cotizadas o aportadas. Si el dato de cuotas es mayor a 120 se hacen Cálculos de Renta según ítem anterior. 9) Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada. 10) Si el afiliado tiene 65 años de edad, y presenta certificación del Regimen No contributivo se lleva la totalidad de los fondos.

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Obligatorios FCL y ROP:

Si los documentos del afiliado son remitidos por correo electrónico, la dirección de correo debe coincidir con el registrado tanto en el formulario de afiliación como en el sistema de Sucursales.

Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.

En caso de que el afiliado no posea pensión del IVM o régimen sustituto, pero recibe un subsidio por parte del Régimen no contributivo (RNC) y este tenga 65 años o más, no se deberán realizar los cálculos para determinar si debe acogerse a un plan de beneficios, podrá hacer retiro del 100% del dinero correspondiente al ROP cumpliendo con todos los requisitos.

PÚBLICA

Requisitos de Trámites Afiliados

Requisito Retiro ROP Defunción Art. 17



Solicitud de Retiro del ROP por Defunción Según Art. 17

[Regresar](#)
[Menú Principal](#)

FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
Según Art. 17. (Requisitos para optar por una pensión complementaria de sobrevivencia derivada de un afiliado o pensionado del ROP cuando el régimen básico ha declarado beneficiarios) correspondiente al Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual. Para tramites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma acceda al siguiente Link TRAMITE CON PODERES ESPECIALES	Retiro ROP Defunción, fallecido antes del 18-02-2010	Solicitud de retiro ROP (Original) o GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP (manual) firmada por el o los beneficiarios, firmada por el plataformista y debidamente ingresada en el sistema.	1. Copia de Identificación, legible y vigente del beneficiario o de la persona que realiza el tramite: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente, el numero de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema. 2. Certificación de Defunción original del Registro Civil con sus respectivos timbres (no aplica la del hospital). 3. Certificación Original - o con firma digital de beneficiarios emitida por la CCSS o Régimen Sustituto en donde se indique el porcentaje correspondiente de pensión, fecha y monto de la pensión que recibe por muerte del afiliado. . En el caso de Defunciones para personas del Magisterio Nacional, tomar en cuenta lo indicado en el Artículo 66 de la Ley 7531 Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional referente a porcentaje a cada beneficiario. 4. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.
	Retiro ROP Defunción fallecido después del 18-02-2010	Solicitud de retiro ROP (Original) o GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP (manual) firmada por el o los beneficiarios, firmada por el plataformista y debidamente ingresada en el sistema.	1. Copia de Identificación, legible y vigente del beneficiario o de la persona que realiza el tramite: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente, el numero de identificación reflejado en este documento debe ser igual al sistema. 2. Certificación de Defunción original del Registro Civil con sus respectivos timbres (no aplica la del hospital). 3. Certificación Original de beneficiarios emitida por la CCSS o Régimen Sustituto en donde se indique el porcentaje correspondiente de pensión, fecha y monto de la pensión que recibe por muerte del afiliado. . En el caso de Defunciones para personas del Magisterio Nacional, tomar en cuenta lo indicado en el Artículo 66 de la Ley 7531 Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional referente a porcentaje a cada beneficiario. 4. Hojas de calculo (programado, Permanente y Temporal) del los beneficiarios firmado por los mismos, (se pide al correo de BNVital) con sellos y firmas 5. Si en la certificación de la CCSS o Régimen Básico aparecen huérfanos con porcentaje designado, pero a la fecha no reciben pensión porque ya tienen más de 25 años según lo indicado en el Reglamento del I.V.M. Se les debe de pagar conform lo estable el Reglamento de Beneficios. 6. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos ROP Defunción:

1. La cedula, cedula residencia y pasaporte debe de venir legibles y vigentes
2. La certificación del monto de pensión por muerte debe de detallar la fecha desde cuando recibe dicha pensión
3. Las certificaciones de monto de pensión y porcentajes no puede pasar el máximo de 6 meses de emitida
4. En el caso de certificaciones de defunción, actas de nacimientos de menores de edad, de un afiliado que falleció en otro país debe de presentar la Apostilla de la Haya, si es copia debe de venir con el sello de copia fiel del original.
5. En caso de que los padres no tenga la patria potestad o muerte de los mismos adjuntar documento del PANI otorgado custodia del menor
6. se pueden aceptar las certificaciones con firma digital emitidas por la CCSS o el Regimen sustituto, o bien con sello de copia fiel del original

Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.

Requisito Retiro ROP Defunción Art 18

Solicitud de Retiro del ROP por Defunción Art N°18					
FONDO		A	B	C	
TRAMITE		Documentos que se deben presentar:			
Según Art. 18. (Requisitos para optar por una pensión de sobrevivencia derivada de un afiliado o pensionado del ROP cuando NO hay beneficiarios declarados por el Régimen Básico) correspondiente al Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma TRAMITE CON PODERES ESPECIALES		Retiro ROP Defunción (Casos no existe beneficiarios declarados por el régimen básico pero si en la boleta de afiliación de la OPC)	Solicitud de retiro ROP (Original) o GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP (manual) firmada por el o los beneficiarios, firmada por el plataformista y debidamente ingresada en el sistema.		"Por ausencia de Beneficiario en el Régimen Básico pero si en cuenta con ellos en la OPC Deberá gestionar luego de transcurrido doce meses de la muerte el causante, una certificación ante el Régimen Básico, que indique la no existencia de personas disfrutando o solicitando el derecho de pensión de sobrevivencia. Esta certificación debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 15 del Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual una vez realizada la gestión anterior debe adjuntar los requisitos de la casilla anterior referente al Art.17"
Retiro ROP Defunción (Casos no existe beneficiarios declarados por el régimen básico ni en la boleta de afiliación de la OPC)		1. Certificación Original de la CCSS o Régimen Sustituto en donde se declare la no existencia de beneficiarios 2. Copia de cedula del promovente			

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos ROP Defunción:

1. La cedula, cedula residencia y pasaporte debe de venir legibles y vigentes
2. Todos los depósitos por medio de cuenta SINPE, se debe adjuntar el respaldo de la misma (Nombre del cliente y cedula)
3. En caso de copia de solicitudes de retiro, deben venir acompañada del VB del supervisor operativo o Gerente y posteriormente enviar documentación original
4. La certificación del monto de pensión por muerte debe de detallar la fecha desde cuando recibe dicha pensión
5. Las certificaciones de monto de pensión y porcentajes no puede pasar el máximo de 6 meses de emitida
6. Si el beneficiario es menor de edad presentar certificación de nacimiento o cedula de menor y adjuntar copia de cedula del dueños de la patria potestad
7. En caso de que los padres no tenga la patria potestad o muerte de los mismos adjuntar documento del PANI otorgado custodia del menor
8. En el caso de certificaciones de defunción, actas de nacimientos de menores de edad, de un afiliado que falleció en otro país debe de presentar la Apostilla de la Haya, si es copia debe de venir con el sello de copia fiel del original
9. Si algún beneficiario no firma adjuntar **GA-RE21, Adendo de firma a ruego** con copia de cedula de los testigos y copia de cedula del apoderado de la firma a ruego.
10. En caso de pago a terceros con Poderes Generalísimo sin límite de suma, adjuntar copia del poder generalísimo con tomo y asiento legible, certificación original y sus respectivos timbres con vigencia de un máximo de tres meses, copia de cedula del apoderado.

Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.

Requisito Retiro ROP Defunción Art 19

Solicitud de Retiro del ROP por Defunción Art N°19			
FONDO		A	B
		TRAMITE	Formulario que se deben presentar:
Según Art. 19. Herencia o legado de los recursos de la cuenta individual de un afiliado o pensionado Tramite con Poderes Especiales		Si ante la muerte de un afiliado o pensionado del ROP no existieren beneficiarios declarados por el régimen básico, ni tampoco beneficiarios debidamente designados como tales ante la OPC, el saldo de la cuenta individual se depositará a la orden del juzgado que tramite la sucesión.	Solicitud de retiro ROP Ingresada en el sistema.
			Documentos que se deben presentar: 1- Oficio del Juzgado según establece el artículo 85 del Código de Trabajo con el nombre de los promovientes, el número de expediente y la cuenta automatizada para realizar el deposito tiene que traer la nota de que la cuenta fue validada con el BCR para realizar el traspaso de fondos. El oficio debe de venir firmado por el juez. La solicitud no debe de venir firmada por el beneficiario. del juzgado.

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos ROP Defunción:

1. La cedula, cedula residencia y pasaporte debe de venir legibles y vigentes.
2. La certificación del monto de pensión por muerte debe de detallar la fecha desde cuando recibe dicha pensión.
3. Las certificaciones de monto de pensión y porcentajes no puede pasar el máximo de 20 días hábiles de emitida.
4. Si el beneficiario es menor de edad presentar certificación de nacimiento o cedula de menor y adjuntar copia de cedula del dueños de la patria potestad.
5. En caso de que los padres no tenga la patria potestad o muerte de los mismos adjuntar documento del PANI otorgado custodia del menor.
6. Si algún beneficiario no firma adjuntar **GA-RE21, Adendo de firma a ruego** con copia de cedula de los testigos y copia de cedula del apoderado de la firma a ruego.
7. En el caso de certificaciones de defunción, actas de nacimientos de menores de edad, de un afiliado que falleció en otro país debe de presentar la Apostilla de la Haya, si es copia debe de venir con el sello de copia fiel del original.
8. En caso de pago a terceros con Poderes Generalísimo sin límite de suma, adjuntar copia del poder generalísimo con tomo y asiento legible, certificación original y sus respectivos timbres con vigencia de un máximo de tres meses, copia de cedula del apoderado.

Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.

Requisitos Retiro ROP Defunción/ Menor

Solicitud de Retiro del ROP por Defunción - Menor			
		Regresar Menú Principal	
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
Menor de EDAD	Retiro cuando el beneficiario o beneficiarios son Menores de Edad:	Solicitud de retiro ROP (Original) o GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP (manual) firmada por el o los beneficiarios, firmada por el plataformista y debidamente ingresada en el sistema.	1. "Certificación de Nacimiento original, donde indique la información de los padres del menor o Cédula de menor de edad 2. Patria Potestad ya sea del Registro, PANI o Juzgado 3. En caso de muerte de los padres o circunstancias especiales, presentar Patria Potestad, documento del PANI otorgando custodia del menor 4. El % a retirar que le corresponda al menor de edad se ingresa en la solicitud a nombre del adulto autorizado 5. Adicional adjuntar los requisitos de la casilla anterior referente al Art.17"
Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma vaya a requisitos de poderes especiales		Tramite con Poderes Especiales	Volver a Art. N° 17
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos ROP Defunción:			
1. La cedula, cedula residencia y pasaporte debe de venir legibles y vigentes 2. La certificación del monto de pensión por muerte debe de detallar la fecha desde cuando recibe dicha pensión 3. Las certificaciones de monto de pensión y porcentaje no puede pasar el máximo de 6 meses de emitida 4. En caso de que los padres no tenga la patria potestad o muerte de los mismos adjuntar documento del PANI otorgado custodia del menor			
Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

Requisitos Tramites Fondos Bco Popular Defunción

Tramitación de Fondos en Banco Popular por Defunción			
		Regresar Menú Principal	
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
ROP	Tramitación de Fondos en Banco Popular por Defunción	Se utiliza la misma solicitud del ROP del sistema o GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP y requisitos establecidos para los trámites de defunción del ROP en BNVITAL	1. Oficio de juicio Sucesorio del juzgado, esto si no hay beneficiarios en la CCSS o Régimen Sustituto, ni en el contrato, según Art.19 del Reglamento de Acceso a los beneficios. 2. Copia de identificación del beneficiario legible y vigente 3. En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente. 4. Certificado por defunción Original emitido por el Registro Civil. 5. Certificado por defunción Original emitido por la CCSS o régimen sustituto detallando el porcentaje y el monto de pensión de los beneficiarios 6. Si los beneficiarios son menores de edad se necesita constancia de nacimiento original , con detalle del nombre de los padres, documento del PANI o Juzgado. 7. Si los documentos son copias tiene que venir sellado por el funcionario que realizo los tramites, con un sello de copia fiel del original.
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Obligatorios FCL y ROP: Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema. Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

Requisitos Retiro Remanentes FCL

Solicitud de Retiro de Remanentes del FCL			Regresar	Menú Principal
FONDO	A TIPO TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:	
FCL	Trámite Remantes jubilación FCL	Solicitud de retiro ROP (Original) o GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP (manual) firmada por el o los beneficiarios, firmada por el plataformista y debidamente ingresada en el sistema.	1) Confirmar en sistema de solicitud de retiros los trámites anteriores e ingresar la solicitud con el mismo tipo de retiro, si la certificación no está digitalizada, solicitar documento vigente. 2) Certificado de Pensión de la CCSS o del Régimen Sustituto que corresponda por Invalidez se debe solicitar documento, debido a que la CCSS hace revisión de la condición del jubilado cada año o si vuelve a trabajar pierde derecho a la pensión 3) Revisar solicitudes del ROP donde el pensionado haya realizado un retiro total de los recursos del ROP, y se determine que hay reingreso a la fuerza laboral, no se ingresa solicitud debido a que los aportes los acumulará hasta el cese de la relación laboral según artículo 22 del reglamento de beneficios del Régimen de Capitalización Individual). 4) En caso que decida hacer retiro de los aportes deberá presentar la declaración jurada (GA-RE38, Declaración jurada para la devolución del ROP por reingreso a la fuerza laboral) conjuntamente con la solicitud de la pensión complementaria, que indique que no es un trabajador activo, y que debe realizar trámite de pensión complementaria del ROP, se procede de nuevo a hacer los cálculos de renta programada y renta permanente. artículo 22 Reglamento beneficios del Régimen de Capitalización Individual. 5) Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada. 6) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente.	
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro de remanentes del FCL Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema. Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.				

Requisitos Trámites Poderes Especiales: Firma a Ruego y Patria Potestad

Trámites con Poderes Especiales, Firma a Ruego y Patria Potestad			
		Regresar	Menú Principal
Gestión	A TRÁMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:
Con Poder Especial	Retiro por 5 años de continuidad laboral (Quinquenio). Retiro por Extinción de Relación Laboral. Retiro por Jubilación. Retiro por Defunción Fondos Voluntarios	Poder Especial	1) El Poder Especial , debe presentar copia de cedula del apoderado. 2) Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.
Con Poder Generalísimo	Retiro por 5 años de continuidad laboral (Quinquenio). Retiro por Extinción de Relación Laboral. Retiro por Jubilación. Retiro por Defunción Fondos Voluntarios	Poder Generalísimo tomo y folio legible) (con	1) El Poder Generalísimo , debe contener el número de Tomo, Folio y Asiento para confirmar en el registro la vigencia del mismo, certificación original y sus respectivos timbres con vigencia de un máximo de tres meses y copia de cedula del apoderado. 2) Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.
Con Firma a Ruego	Retiro por 5 años de continuidad laboral (Quinquenio). Retiro por Extinción de Relación Laboral. Retiro por Jubilación. Retiro por Defunción Fondos Voluntarios	GA-RE21, Adendo de Firma a Ruego También puede utilizarse el sello de firma a ruego que utiliza el banco	1) Copia identificación de los testigos (Si son empleados del Banco no es necesario adjuntar la copia de identificación, solo debe estampar su sello personal en el documento). 2) Copia Identificación de quien firma a ruego 3) El sello de firma a ruego del banco se puede utilizar siempre y cuando esté legible y con los datos completados correctamente.
ASPECTOS IMPORTANTES para trámites con Poderes Especiales, Firma a Ruego y Patria Potestad			
Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema.			
En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente.			
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

Requisitos Tramites Poderes Especiales: Firma a Ruego y Patria Potestad Planes Voluntarios

Tramites con Poderes Especiales, Firma a Ruego y Patria Potestad				Regresar	Menú Principal
FONDO	A		B	C	
	TRAMITE		Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:	
F O N D O V O L U N T A R I O	Con Poder Especial	Retiro parcial	GA-RE08, Autorización especial (Formulario obsoleto, solo se respetará los que están vigentes) o bien el impreso del sistema Sucursales.	1) Copia Identificación del apoderado legible y vigente 2) Copia Identificación del afiliado legible y vigente 3) Copia Identificación de Testigos legible y vigente. Cuando son personas internas del BNCR o BN Vital, deben sellar y firmar.	
		Retiro Total			
	Con Patria Potestad	Retiro parcial	Validar la Autorización de Patria Potestad vigente en el contrato de afiliación o en el GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato más reciente.	1) Copia cedula legible y vigente de quien ejerce patria potestad. 2) Copia de cédula de menor de edad legible o bien certificado de nacimiento.	
		Retiro Total			
	Firma Ruego	Retiro parcial	GA-RE21, Adendo de Firma a Ruego También puede utilizarse el sello de firma a ruego que utiliza el Banco	1) Copia identificación de los testigos (Si son empleados del Banco no es necesario adjuntar la copia de identificación, solo debe estampar su sello personal en el documento). 2) Copia Identificación de quien firma a ruego. 3) El sello de firma a ruego del banco se puede utilizar siempre y cuando esté legible y con los datos completados correctamente.	
		Retiro Total			

ASPECTOS IMPORTANTES para tramites con Poderes Especiales, Firma a Ruego y Patria Potestad

Si los documentos son remitido por correo electrónico por parte del cliente, el correo debe coincidir con el registrado tanto en el Formulario de afiliación como en el sistema.

En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente.

Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.

Requisitos Jubilados para acogerse a un Plan de Beneficios

Clientes Jubilados que aplican para acogerse a un Plan de Beneficios			Regresar	Menú Principal
A	B	C		
TRAMITE	Formulario a presentar:	Documentos que se deben presentar:		
Renta Permanente	Certificación de Pensionado	1- Copia del documento de Identificación legible y vigente, obligatoriamente se debe estampar sello de Copia Fiel del Original. En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente.		
	1 -EB-RE01, Solicitud de Cotización de la Pensión Complementaria ROP.	2- Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero.		
	2- EB-RE02, Solicitud de Pensión Complementaria con todos los datos requeridos y firmada.	3- Certificación Original por el Régimen Básico debe indicar: Nombre completo del pensionado, número de Identificación, fecha de emisión, declaratoria en firme del derecho a la pensión o jubilación, la fecha exacta a partir de la cual el trabajador inicia el disfrute de la pensión y su monto. Contar con la firma del funcionario autorizado por el Régimen Básico, la cual debe ser de puño y letra o digital, debe ser legible y no deberá contener alteraciones de ninguna naturaleza.		
	3- EB-RE04, Selección de Modalidad de Pensión Complementaria.	4- Si el afiliado cotizó para mas de un Régimen Básico, debe presentar las certificaciones Originales de cada uno en la cual conste que no cumple con los requisitos establecidos para pensionarse en ese Régimen Básico. Se debe revisar que la certificación del Régimen Básico vigente para realizar dicho tramite,(dentro de los 20 días hábiles a partir de su fecha emisión según Art.14 del Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual).		
	4- GA-RE20, Solicitud de retiro al ROP ó la Solicitud respectiva del Sistema para el retiro del ROP.	5- Cuando el afiliado no se pensione por alguno de los Regimenes Básicos podrá desacumular los recursos bajo las modalidades dispuestas, según lo indica el Art 20 de la Ley de protección al Trabajador, cumpliendo la edad establecida vía Reglamento de la Junta Directiva de la CCSS.		
Retiro Programado (Puede ser personal o con reserva para los beneficiarios)	5- Contrato de afiliación al fondo de beneficio según la elección del afiliado.	6- Evidencia que se comunicó al cliente según Artículos 30 y 31 del Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual.		
Renta Vitalicia Previsional (Prepagable e inmediata, Con periodo garantizado o con Capital Protegido) CON ASEGURADORAS		7- Oficio de BN Vital hacia otras OPC solicitando Cotización.		
Renta Temporal		8- Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.		
ASPECTOS IMPORTANTES para Tramites de Fondo de desacumulación del ROP				
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.				
Si un afiliado no ha consolidado ningún derecho en el régimen de adscripción del primer pilar con ningún régimen (IVM o Sustituto), se tomará los aportes que haya realizado y si el aporte ha sido ciento veinte cuotas o más, se deberá acoger a un plan de desacumulación, Según Art. 21 de la Sesión No 7620 y presentar Certificación Original por parte del Régimen Básico al que pertenece en donde se indique la cantidad de cuotas que aportó.				

Requisitos Retiro Defunción Fondos de Desacumulación

Retiro por Defunción de Fondo de Desacumulación		
Regresar Menú Principal		
A	B	C
TRAMITE	Formulario que deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
Defunción: En caso de fallecimiento del afiliado y el Régimen Básico ha declarado Beneficiarios	Si los beneficiarios gestionan una modalidad de Pensión Complementaria completan todos los formularios y requisitos para optar por un plan de beneficio	1- Certificación de Defunción del Afiliado con máximo 3 meses de expedida y legible. Si es copia deben estampar el sello de Copia Fiel del Original 2- Certificación Original de Beneficiarios del Régimen Básico debe indicar los porcentajes de beneficio que le corresponde a cada uno y el monto de la pensión que recibe por muerte del afiliado con la fecha del primer aporte. 3- Los beneficiarios del Régimen Básico prevalecen sobre los designados por el afiliado. 4- En caso que el afiliado pertenezca a dos Régimen es Básicos, prevalecerán los declarados por el IVM y en caso de que no pertenezca a éste ultimo, prevalecerán los beneficiarios de aquel Régimen Básico Sustituto que le retribuya la mayor pensión. 5- Cada beneficiario establecido por el Régimen Básico deberá elegir si amerita una modalidad de Pensión Complementaria 6- La distribución de los haberes será según la proporción de beneficio que le corresponde a cada beneficiario con base en lo indicado por el Régimen Básico, cuya sumatoria debe ser 100% del saldo acumulado en esa cuenta individual. 7- Copia de cédula de todos los beneficiarios vigente y legible. Deben estampar el sello de Copia Fiel del Original En caso de que el beneficiario haya elegido gestionar una modalidad de Pensión Complementaria, debe quedar constancia en Expediente de: Del comunicado al beneficiario para que se presente a BN Vital a realizar el trámite de Elección de Modalidad de Pensión En caso que el beneficiario NO SE HAYA PRESENTADO a realizar la Elección de Modalidad de Pensión, debe quedar constancia del comunicado al beneficiario para justificar porque BN VITAL le pasó a Renta Permanente automáticamente según el Artículo 14 el Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual. Pantallazos del Sistema para respaldar que el trámite es Conforme o No Conforme según el caso que corresponda, donde quede constancia que se comunicó a los beneficiarios según Artículos 30 y 31 del Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual.
ASPECTOS IMPORTANTES para Trámites de Fondo de Desacumulación del ROP Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte. Nota: Si el calculo mensual del monto de la pensión a recibir es menor al 10% de la pensión otorgada por el Régimen Básico puede optar por un Retiro Total del capital o elegir una de las modalidades de pensión. Si es igual o superior al 10% los pensionados del ROP deberán contratar retiros Programados, Rentas Permanentes o Rentas Vitalicias.		

Requisitos Trámites con Poderes y Casos Especiales

tramites con poderes y casos especiales

Regresar

Menú Principal

A	B	C
TRAMITE	Formulario que deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
Apoderados Especiales, General o Generalísimos	Trámite por medio de Apoderado especial	El mandato podrá ser otorgado en documento privado debidamente autenticado por un notario. El documento original donde conste el poder deberá adjuntarse a la solicitud de Pensión Complementaria.
	Trámite por medio de Poder General o Generalísimo	Deberá adjuntarse a la solicitud de Pensión Complementaria una certificación original expedida por el Registro Público Nacional o por Notario Público donde conste que el apoderado posee facultades suficientes para el acto.
	Restricciones para trámite por medio de Apoderados	No podrán actuar como apoderados en los tramites de pensión complementaria del ROP ante BN Vital: promotores, funcionarios, empleados, directivos, miembros independientes de los comités fiscales o auditores internos.
Afiliado que realizó retiro total del ROP y continua laborando	Tramite de retiro para optar por una pensión complementaria	Solicitud de Retiro Firmada. Declaración Jurada donde indique que ya no esta activo laboralmente. Todos los requisitos del punto del punto 1 y 2 de esta guía según corresponda.
Afiliado que reingresó a la fuerza laboral (Solicita retiro por segunda oportunidad).	Tramite de retiro al finalizar la relación laboral.	Solicitud de Retiro debidamente firmada Copia de Identificación Carta del patrono indicando la finalización de la relación laboral Estado de Aportaciones del SICERE con tres meses de antigüedad desde el último aporte
ASPECTOS IMPORTANTES para Trámites de Fondo de desahorro del ROP		
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.		
Si un afiliado no ha consolidado ningún derecho en el régimen de adscripción del primer pilar con ningún régimen (IVM o Sustituto), se tomará los aportes que haya realizado y si el aporte ha sido ciento veinte cuotas o más, se deberá acoger a un plan de desahorro, Según Art. 21 de la Sesión No 7620 y presentar Certificación Original por parte del Régimen Básico al que pertenece en donde se indique la cantidad de cuotas que aportó.		

Requisitos Contratos y Adendos Fondos Voluntarios

Contratos y Adendos para los Fondos Voluntarios			Menú Principal
A	B	C	
TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:	
Contratos nuevos	GA-RE02, Contrato de afiliación al fondo de pensiones en colones o bien el formulario impreso del sistema Sucursales. GA-RE03, Contrato de afiliación al fondo de pensiones en dólares o bien el formulario impreso del sistema Sucursales. GA-RE43, Contrato de Afiliación al FVPC para Afiliados al Fideicomiso de inversiones previsionales y de cobertura contingentes de acuerdo con Transitorio XV de Ley 7983 . GA-RE44, Contrato de Afiliación al FVPC de pensiones en dólares para Afiliados al Fideicomiso de Inversiones Previsionales y de Cobertura Contingentes de acuerdo con Transitorio XV de la Ley 7983.	1- Copia de cédula, cédula de residencia, vigente legible (firma, fecha de vencimiento y foto de la persona). En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. Según, Capítulo 3, Art. 8 inciso a) sobre la información mínima del cliente persona física de la Normativa para el Cumplimiento de Ley 8204 En caso de que el afiliado sea un menor de edad se deberá adjuntar el certificado de nacimiento <u>vigente</u> o cedula del menor 2- Para los trámites firmados con firma digital, deberán ingresar por medio del correo tramitesbnvital@bncr.fi.cr para poder validar su autenticidad (el formato de la firma debe ser SINPE, en cual se visualice el nombre y cédula del afiliado al validar la firma), una vez verificada su validez y vigencia se omitirá la solicitud de cédula del afiliado o de la persona que posea la patria potestad. Para la designacion de beneficiarios se debe de asumir que no hay beneficiarios legalmente definidos si el tramite es firmado digitalmente. Según, artículo 577 del Código Civil , siendo que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N. 8454 en su artículo 5. 3- GA-RE23 Solicitud de Transferencia-Fondo Voluntario (Es requisito para los contratos nuevos cuando se realiza traslados)	
Contratos a nombre de Menores de Edad	GA-REXX, Contrato Individual Plan Colectivo según sea el convenio. <u>* Todos los formularios deben venir firmados por el afiliado y con sello y firma del plataformista o ejecutivo</u>	4- Documentar origen de fondos: La documentación soporte que se adjunte a los contratos y adendos para justificar tanto el origen de fondos como los cambios en los niveles de transacciones de los afiliados, deberá ser detallada de una forma clara y completa para la totalidad de los recursos aportados, según, Capítulo 3, Art. 8 inciso c) Datos de la actividad: profesión y ocupación; nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si desarrolla actividades independientes, de la Normativa para el Cumplimiento de Ley 8204: * Se debiera indicar en el detalle del origen de fondos si el cliente está afiliado al Régimen Obligatorio con BN VITAL OPC o indicar si el patrono deposita el salario en la cuenta de ahorro o cuenta corriente del conglomerado financiero Banco Nacional, en su defecto deberá adjuntar copia de la orden patronal, <u>colilla de pago (membretada o sellada y firmada por la empresa)</u> o constancia de salario del afiliado o de quien aporta el dinero, la cual es aceptada con un máximo de 3 meses de vigencia. Certificación de pensión. Según el régimen al que corresponda vigente. Para los clientes de alto y medio riesgo reflejado en el SIP y su actividad económica sea el negocio propio se puede solicitar permisos de funcionamiento, patentes, contratos, entre otros. Lo anterior con intención de comprobar el desarrollo en marcha del negocio. Certificación de ingresos de Contador Público y/o Privado Autorizado, máximo 1 año de vigencia (si se certifica los ingresos de un periodo según periodo que se certifica), máximo 3 meses de vigencia (si se certifica una inversión en particular) o pago de seguro voluntario ante la CCSS , monto que debe ser acorde a su ocupación. Para el origen de fondos sobre herencia: se debe adjuntar constancia o certificación de notario autorizado de la herencia recibida, testamentos o evidencia legal del proceso sucesorio.	

Traslados entre OPC		Flujos de cajas proyectados con los atestados, externos o bien confeccionados por los Ejecutivos de negocios realizado por BNCR debidamente firmados, así como las consultas de inversiones que el cliente tiene con el BNCR debidamente firmadas por los plataformistas. <u>Contratos con terceros firmados por las partes interesadas.</u> <u>Indemnización de pólizas de seguros</u> <u>Compraventa de propiedades y escrituras legalmente emitidas</u> <u>Testamentos, evidencia legal de procesos sucesorios.</u> <u>Liquidaciones laborales (membretadas o sello y firmada).</u> <u>Acuerdos de sentencias judiciales.</u> Para los afiliados que posean el reporte del SIP actualizado y en el mismo se evidencie que sus ingresos son iguales o menores de \$1,500 estadounidenses, se puede prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos, siempre y cuando se indique en el detalle de origen de los fondos, además, se deberá llenar el campo de nivel de ingresos promedio mensual (esta información debe ser validado por los funcionarios que revisan los contratos y adendos en el SIP). Toda informacion debe guarda congruencia con el nivel de ingreso que se declara. Nota: Para trabajadores asalariados indicar fecha de ingreso en patrono actual. En caso de extranjeros que laboran independientemente, se debe indicar si declaran impuestos en otro pais y llenar el campo de TIN. Siempre deben estar completos todos los datos: profesión y ocupación; nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si desarrolla actividades independientes, las cuales deben de detallar en el origen de fondos. Verificación del domicilio: (En el expediente del cliente debe constar la verificación efectuada, según Capitulo 3, Artículo 11, sobre la Verificación de datos de la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204) Reporte de Ficha cliente y el SIP o confirmación vía telefónica, confirmación física, pantalla del sistema del BNCR (para clientes ya vinculados) o dejar evidencia de la verificación realizada en el cuadro de verificación de los formularios de apertura de cuentas y de actualización.
Adendo al contrato por cambios de datos	GA-RE05, Adendo para cambios de información al contrato de afiliación al fondo voluntario de pensiones.	Nota: Toda observación o confirmación deberá venir firmada y sellada
Adendo de Permanencia (Fondo Colones B)	GA-RE25, Adendo de permanencia al contrato de afiliación fondo B	Firma del afiliado, sello y firma del ejecutivo y cedula vigente y legible.
ASPECTOS IMPORTANTES Contratos y Adendos para los Fondos Voluntarios		
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.		
Nota para Contratos nuevos o Adendos en general:		
Según lo indicado en el Procedimiento Corporativo para cumplir con la Política Conozca a su Cliente (KYC) PR61GR02, la información de los clientes del BNCR y subsidiarias podrá ser compartida entre dichas dependencias de forma bilateral; con el único fin de ampliar el conocimiento del cliente así como tener la posibilidad de atender actualizaciones cumpliendo con lo establecido en la Ley 8204. La documentación soporte que se adjunte a los contratos y adendos para justificar tanto el origen de fondos como los cambios en los niveles de transacciones de los afiliados, deberá ser detallada de una forma clara y completa para la totalidad de los recursos aportados. Toda información debe guardar congruencia con el nivel de ingreso que se declara. Para ningún trámite es permitido los tachones ni el uso del corrector. Toda gestión con los afiliados para que realice inversiones extraordinarias y aumentos de cuota deben de validar lo siguiente: 1) Expediente de afiliado debidamente actualizado (nueva cuota). 2) Documentar inversiones extraordinarias.		

Requisitos Retiros Fondos Voluntarios Ley 7523

Retiros Totales Ley 7523			
		Regresar	Menú Principal
LEY	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
LEY 7523	Retiros Totales (ley 7523)	GA-RE19, Solicitud de Exclusión al Plan Voluntario	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente 2. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones, y/o GA-RE43, Contrato de Afiliación al FVPC para Afiliados al Fideicomiso de inversiones previsionales y de cobertura contingentes de acuerdo con Transitorio XV de Ley 7983 3. Para Las solicitudes realizadas por llamada telefonica al Call Center de BN VITAL, no se deben adjunta la solicitud de retiro.
Menores de Edad	Retiros Totales de Menores de edad (ley 7523)	GA-RE19, Solicitud de Exclusión al Plan Voluntario	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente, de la patria potestad 2. Cedula de menor o Certificado de nacimiento con sus respectivos timbres 3. Validar la Autorización de Patria Potestad vigente en el contrato de afiliación o en el GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones más reciente registrada en el sistema de Pensión 4. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones (Art 21 y 73), y/o GA-RE43, Contrato de Afiliación al FVPC para Afiliados al Fideicomiso de inversiones previsionales y de cobertura contingentes de acuerdo con Transitorio XV de Ley 7983 (Art 21)
Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma		Tramite con Poderes Especiales	

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Voluntarios:

1. Las cedula, cedula residencia y pasaportes deben de ser legibles y vigentes.
 2. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada.
 3. Poder especiales adjuntar original
 4. Excepción para casos de retiros totales, adjuntar GA-RE05 o GA-RE43 (fideicomisos) cuando no exista ningún documento escaneado o cuando un menor edad cumpla 18 años
 5. Las solicitudes de retiro pueden ser firmadas digitalmente y se deben enviar al correo de retirobvital@bncr.fi.cr
 6. Las solicitudes de la Ley 7523 y FIDEICOMISO, pueden ser incluidas por Internet Banking y por llamadas al Call Center de BN VITAL, siempre que cumplan con los requisitos según la ley.
- Nota importante:** Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte,

Requisitos Retiros Totales Fondos Voluntarios Ley 7983

Retiros Totales ley 7983			Regresar	Menú Principal
LEY	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:	
Ley 7983	Retiros Totales (ley 7983)	GA-RE19, Solicitud de Exclusión al Plan Voluntario	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente 2. GA-E11, D-407 el documento puede firmarse digitalmente 3. Carta de patrono en caso de ser trabajador dependiente el documento puede firmarse digitalmente 4. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones (aplica solo para formulario GA-RE17) 5. GA-RE26, Manifiesto para retiros fondo B (aplica para formulario GA-RE19) y/o GA-RE25, Adendo de permanencia al contrato de afiliación fondo B (aplica para formulario GA-RE17)	
	Retiros Totales Menores de edad (leyes 7523 y 7983)	GA-RE19, Solicitud de Exclusión al Plan Voluntario	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente, de la patria potestad 2. Cedula de menor o Certificado de nacimiento con sus respectivos timbres 3. Validar la Autorización de Patria Potestad vigente en el contrato de afiliación o en el GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato más reciente registrada en el sistema de Pensión 4. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones (Art 21 y 73), y/o GA-RE43, Contrato de Afiliación al FVPC para Afiliados al Fideicomiso de inversiones previsionales y de cobertura contingentes de acuerdo con Transitorio XV de Ley 7983 (Art 21)	
Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma		Tramite con Poderes Especiales		

ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Voluntarios:

- Las cédulas, cedula residencia y pasaportes deben de ser legibles y vigentes.
- Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta iban de la Entidad Bancaria deseada.
- D407, en caso de acogerse art 71 debe de adjuntarse documentación solicitada en el D407
- En caso de que el afiliado no firme adjuntar formulario **GA-RE21, Adendo de firma a ruego** y sus respectivas cédulas (testigos y el de firma a ruego) o también
- Excepción para casos de retiros totales, adjuntar **GA-RE05 o GA-RE43** (fideicomisos) cuando no exista ningún documento escaneado o cuando un menor edad cumpla 18 años
- Las solicitudes de retiro pueden ser firmadas digitalmente y se deben enviar al correo de retirosbnvital@bncr.fi.cr
- GA-RE26, Manifiesto para retiros fondo B** (aplica para formulario GA-RE19), y/o GA-RE25, Adendo de permanencia al contrato de afiliación fondo B (aplica para formulario GA-RE17) pueden ser firmados digitalmente

Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte,

Requisitos Retiros Defunción Planes Voluntarios Leyes 7523 y 7983

Retiros Por Defunción Ley 7523 y 7983			Regresar	Menú Principal
LEY	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:	
LEY 7523 Retiros Totales por Defunción	GA-RE19, Solicitud de Exclusión al Plan Voluntario	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente, de los beneficiarios 2. Certificación de defunción con sus timbres correspondientes 3. Verificar los beneficiarios registrados en el Contrato digitalizado		
LEY 7983	Defunción	4. Si el contrato registrado no tiene beneficiarios y tampoco existen beneficiarios asignados en el régimen básico, este deberá ser reclamado ante el Juzgado de Trabajo que corresponda por cualquiera de los interesados legítimos según lo estable el artículo 19 del Reglamento de beneficios del régimen de capitalización laboral		
Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma Tramite con Poderes Especiales				
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Voluntarios: 1. Las cédulas, cedula residencia y pasaportes deben de ser legibles y vigentes. 2. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta IBAN de la Entidad Bancaria deseada. 3. Poder especiales adjuntar original 4. Excepción para casos de retiros totales, adjuntar GA-RE05 o GA-RE43 (fideicomisos) cuando no exista ningún documento escaneado o cuando un menor edad cumpla 18 años 5. Las solicitudes de retiro pueden ser firmadas digitalmente y se deben enviar al correo de retirosbnvital@bn-cr.fi.cr Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio, por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.				

Requisitos Retiros Parciales Fonfos Voluntarios Ley 7983

Retiros Parciales Ley 7983			Regresar	Menú Principal
LEY	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:	
LEY 7983	Retiros Parciales (ley 7983)	GA-RE17, Solicitud de retiro parcial	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente 2. GA-E11, D-407 el documento puede firmarse digitalmente 3. Carta de patrono en caso de ser trabajador dependiente, el documento puede firmarse digitalmente 4. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones (aplica solo para formulario GA-RE17) 5. GA-RE26, Manifiesto para retiros fondo B (aplica para formulario GA-RE19 y/o GA-RE25, Adendo de permanencia al contrato de afiliación fondo B (aplica para formulario GA-RE17)	
Menores de Edad	Retiros Parciales de Menores de edad (ley 7983)	GA-RE17, Solicitud de retiro parcial	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente, de la patria potestad 2. Cedula de menor o Certificado de nacimiento con sus respectivos timbres 3. Validar la Autorización de Patria Potestad vigente en el contrato de afiliación o en el GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato más reciente registrada en el sistema Pensión.	
Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma		Tramite con Poderes Especiales	4. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones (Art 21 y 73), y/o GA-RE43, Contrato de Afiliación al FVPC para Afiliados al Fideicomiso de inversiones previsionales y de cobertura contingentes de acuerdo con Transitorio XV de Ley 7983 (Art 21)	
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Voluntarios: 1. Las cedula, cedula residencia y pasaportes deben de ser legibles y vigentes. 2. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta iban de la Entidad Bancaria deseada. 5. Las solicitudes de retiro pueden ser firmadas digitalmente y se deben enviarla al correo de retirosbnvital@bncr.fi.cr . 6. GA-RE26, Manifiesto para retiros fondo B (aplica para formulario GA-RE19), y/o GA-RE25, Adendo de permanencia al contrato de afiliación fondo B (aplica para formulario GA-RE17) pueden ser firmados digitalmente. Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio, por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.				

Requisitos Retiros por Invalidez Fondos Voluntarios

Retiros Por invalidez			
		Regresar	Menú Principal
LEY	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:
LEY 7523 LEY 7983	Retiros Totales por invalidez o enfermedad terminal CCSS artículo 21 ley 7983	GA-RE19, Solicitud de Exclusión al Plan Voluntario	1. Copia de cedula, cedula residencia, pasaporte con sello de permanencia vigente. 2. Certificado de pensión por invalidez emitido por la CCSS o el régimen sustituto 3. GA-RE05, Adendo para cambio de información al contrato fondo voluntario de pensiones (Art 21 y 73), y/o GA-RE43, Contrato de Afiliación al FVPC para Afiliados al Fideicomiso de inversiones previsionales y de cobertura contingentes de acuerdo con Transitorio XV de Ley 7983 (Art 21)
Para trámites realizados con Poderes Especiales, poderes Generalísimos o no firma		Tramite con Poderes Especiales	
ASPECTOS IMPORTANTES para Solicitud de Retiro para los Fondos Voluntarios: 1. Las cédulas, cedula residencia y pasaportes deben de ser legibles y vigentes. 2. Forma de Pago por SINPE: Indicar el número de cuenta iban de la Entidad Bancaria deseada. 5. Poder especiales adjuntar original 6. Excepción para casos de retiros totales, adjuntar GA-RE05 o GA-RE43 (fideicomisos) cuando no exista ningún documento escaneado o cuando un menor edad cumpla 18 años 7. Las solicitudes de retiro pueden ser firmadas digitalmente y se deben enviarla al correo de retirosbnvital@bncr.fi.cr Nota importante: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio, por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

Requisitos Deducción Automatica Fondo Voluntario

INCLUSIÓN DEDUCCIÓN AUTOMATICA FONDO VOLUNTARIO			
		Regresar	Menú Principal
FONDO	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:
F O N D O V O L U N T A R I O	INCLUSIÓN DE DEDUCCIÓN	GA-RE16, Autorización de deducción GA-RE27, Autorización de deducción por planilla del BNCR. GA-RE05, Adendo para cambios de Información al contrato de Afiliación al fondo voluntario de pensiones (Debe presentarse cuando se realiza modificación del Monto del Aporte) * Todos los formularios deben venir firmados por el cliente y con sello y firma del plataformista o ejecutivo. * No se aceptaran formularios que contengan tachones o corrector en datos sensibles (numeros de cuenta a debitar, número de cuenta del contrato, número de identificación). *Para los trámites firmados con firma digital, deberán ingresar por medio del correo retirosbnvital@bncr.fi.cr para poder validar su autenticidad, una vez verificada su validez y vigencia se omitirá la solicitud de cédula del afiliado o de la persona que posea la patria potestad. Tanto la firma del afiliado como la del ejecutivo debe ser firma digital.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. 2) Los formularios que se remitan por medio del correo electrónico debe ser remitido por el afiliado (La dirección de correo electrónico deber ser la que el afiliado tiene registrada en BN Vital).
ASPECTOS IMPORTANTES para deducción automática Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

REQUISITOS EXCLUSIÓN DEDUCCIÓN AUTOMÁTICA FONDO VOLUNTARIO

EXCLUSIÓN DEDUCCIÓN AUTOMÁTICA FONDO VOLUNTARIO			
		Regresar	Menú Principal
FONDO	A TRAMITE	B Formulario que se deben presentar:	C Documentos que se deben presentar:
F O N D O V O L U N T A R I O	EXCLUSIÓN DE DEDUCCIÓN	GA-RE18, Solicitud de exclusión de deducción automática Deducción automática BN Conectividad * Todos los formularios deben venir firmados por el cliente y con sello y firma del plataformista o ejecutivo. No se aceptaran formularios que contengan tachones o corrector en datos sensibles (numeros de cuenta a debitar, número de cuenta del contrato, número de identificación). *Para los trámites firmados con firma digital, deberán ingresar por medio del correo retirosbnvital@bncr.fi.cr para poder validar su autenticidad, una vez verificada su validez y vigencia se omitirá la solicitud de cédula del afiliado o de la persona que posea la patria potestad. Tanto la firma del afiliado como la del ejecutivo debe ser firma digital.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. 2) Los formularios que se remitan por medio del correo electrónico debe ser remitido por el afiliado (La dirección de correo electrónico debe ser la que el afiliado tiene registrada en BN Vital).
ASPECTOS IMPORTANTES para Exclusión de deducción automática Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

REQUISITOS PARA INDEMNIZACIÓN DE POLIZAS

REQUISITOS PARA INDEMNIZACIÓN DE POLIZAS			
			Menú Principal
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
P O L I Z A S	INDEMNIZACIÓN DE POLIZA DE "COBERTURAS"	GA-E07, Solicitud de reclamo de indemnización, original, firmada por el Beneficiario (a). GA-E08, Boleta de autorización de revisión de expedientes	Copia del documento de Identificación legible del Asegurado y del o los Beneficiarios: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente. En caso de que los beneficiarios sean menores de edad adjuntar constancias de nacimiento con no más de 3 meses de emitida (y/o) cédulas de menor, además de la Patria Potestad]. Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero. Original del Acta de Defunción con "Causa de Muerte" (ésta debe ser la emitida por el Registro Civil). ***Si es por ACCIDENTE, DE TRANSITO, HOMICIDIO, ENTRE OTROS: Todo lo anterior más: Copia Legible de la Sumaria con la descripción de los hechos, dictamen Médico Legal, Copia Legible de la Prueba de Toxicología.
	INDEMNIZACIÓN DE POLIZA COLECTIVA DE VIDA "CON ADISA"	GA-E02, Formulario de Reclamación (Colectivo de vida ADISA-BN VITAL) colones, original y firmado por el Beneficiario(a).	Copia del documento de Identificación legible del Asegurado y del o los Beneficiarios: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente. En caso de que los beneficiarios sean menores de edad adjuntar constancias de nacimiento con no más de 3 meses de emitida (y/o) cédulas de menor, además de la Patria Potestad]. Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero. Original del Acta de Defunción con "Causa de Muerte" (ésta debe ser la emitida por el Registro Civil).
ASPECTOS IMPORTANTES PARA INDEMNIZACIÓN DE PÓLIZAS			
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. Por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

REQUISITOS PARA AFILIACIÓN DE POLIZAS

REQUISITOS PARA AFILIACIÓN DE POLIZAS			
Menú Principal			
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
P O L I Z A S	AFILIACIÓN	GA-E06, Solicitud de inclusión como asegurado GA-RE16, Autorización de Deducción * Todos los formularios deben venir firmados por el cliente y con sello y firma del plataformista o ejecutivo.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. 2) Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero.
ASPECTOS IMPORTANTES PARA AFILIACIÓN DE PÓLIZAS			
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

REQUISITOS PARA CANCELACIÓN DE POLIZAS

REQUISITOS PARA CANCELACIÓN DE POLIZAS			
			Menú Principal
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
P O L I Z A S	CANCELACIÓN	GA-E04, Formulario de cancelación de póliza ADISA (ADISA) * Todos los formularios deben venir firmados por el cliente y con sello y firma del plataformista o ejecutivo.	Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero.
ASPECTOS IMPORTANTES PARA CANCELACIÓN DE PÓLIZAS			
Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

REQUISITOS PARA CAMBIO DE BENEFICIARIOS DE POLIZAS

REQUISITOS PARA CAMBIO DE BENEFICIARIOS DE POLIZAS			
Menú Principal			
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
P O L I Z A S	CAMBIO DE BENEFICIARIOS	GA-E05, Formulario modificación de beneficiario (vida Platinum ADISA) colones * Todos los formularios deben venir firmados por el cliente y con sello y firma del plataformista o ejecutivo.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente. 2) Copia de carne de Seguro Social u orden patronal legibles en caso extranjero.
ASPECTOS IMPORTANTES PARA AFILIACIÓN DE PÓLIZAS Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

REQUISITOS TRASLADOS ENTRE FONDOS VOLUNTARIOS

TRASLADOS ENTRE FONDOS VOLUNTARIOS			
		Ir a Retiros	Menú Principal
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
V O L U N T A R I O	Requisitos para traslado entre fondos	Solicitud retiro Fondo Voluntario ¢ y \$ * Todos los formularios deben venir firmados por el cliente y con sello y firma del plataformista o ejecutivo. *Para los trámites firmados con firma digital, deberán ingresar por medio del correo tramitesgci@bncr.fi.cr para poder validar su autenticidad, una vez verificada su validez y vigencia se omitirá la solicitud de cédula del afiliado o de la persona que posea la patria potestad.	Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el periodo de permanencia también vigente.
ASPECTOS IMPORTANTES para traslado entre fondos: Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			

Requisitos Exoneración de Cargas Sociales

Exoneración de Cargas Sociales			
Menú Principal			
FONDO	A	B	C
	TRAMITE	Formulario que se deben presentar:	Documentos que se deben presentar:
V O L U N T A R I O	Exoneración de Cargas Sociales	GA-RE24, Solicitud de inclusión o exclusión de cargas sociales * Impreso, escaneado y/o digital. Todo documento debe venir firmado por el afiliado (manual o digital) con sello y la firma manual del plataformista/ejecutivo o en su defecto la firma digital del mismo.	1) Copia del documento de Identificación legible y vigente: En caso de presentar pasaporte este debe estar en periodo de vigencia y con el período de permanencia también vigente.
ASPECTOS IMPORTANTES EXONERACIÓN DE CARGAS SOCIALES Los documentos que indican que se está gestionando los estatus migratorios que otorga el país (tales como cartas o comprobantes de cita), son documentos que no ofrecen ninguna garantía de que el solicitante realmente se vaya a presentar a dicha cita y actualizar su estatus migratorio. por lo tanto no serán admitidos como documentos que respalden la validez del pasaporte.			