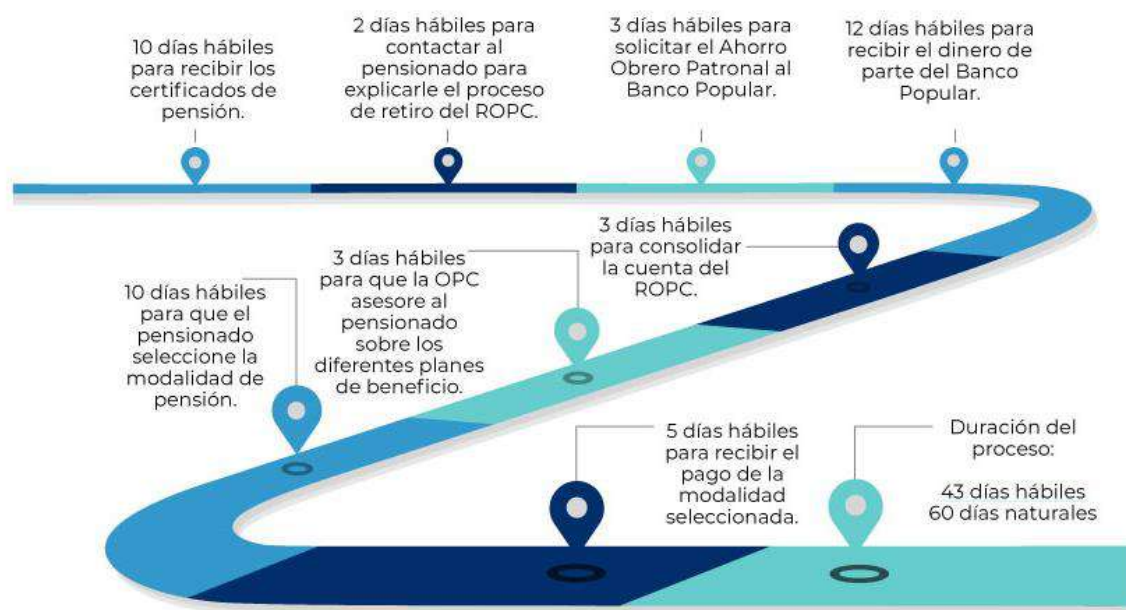


## GUÍA PARA REALIZAR TRÁMITE DEL ROPC – PLAN DE BENEFICIOS

### ¿Cuánto tarda el proceso de retiro del ROPC?



### ¿Qué documentos debe completar?

Ambos documentos puede encontrarlos ingresando a la página web de la OPCCCSS:

1. Formulario de solicitud (8F110). Puede ingresar al enlace para descargar el formulario: [https://opcccss.fi.cr/requisito\\_ropc/retiro-ropc-pension-jubilacion/](https://opcccss.fi.cr/requisito_ropc/retiro-ropc-pension-jubilacion/)
2. Documento informativo 8F117(firmar únicamente en la página #12). Puede ingresar al enlace para descargar el formulario: <https://opcccss.fi.cr/cliente-de-oro/#informativo>

### ¿Qué debe adjuntar?

1. Identificación vigente y en buen estado
2. Comprobante su cuenta IBAN en colones



## ¿Cómo llenar el formulario Solicitud de Pensión y Cotización?

### ✓ *Identificación del Afiliado*

Por favor complete todos los datos personales que se le solicitan. Recuerde que si usted es extranjero el número de identificación que debe colocar es el número de seguro social.

SOLICITUD DE PENSIÓN COMPLEMENTARIA		
N° DE SOLICITUD: _____		
FECHA DE RECIBIDO: _____		
IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO		
Nombre completo:	Número de identificación: (número de asegurado para extranjeros)	
Correo electrónico:	Teléfonos:	Fecha de nacimiento: (día/mes/año)
Dirección exacta: (con Provincia, Cantón, Distrito y señas)		
Si el trámite es por fallecimiento, coloque el nombre completo y número de identificación de fallecido: (ESPACIO EXCLUSIVO PARA USO DE LA OPC-CCSS)		

### ✓ *Tipo de Pensión:*

Marque con una equis (X) el tipo de pensión que va a recibir del régimen básico o sustituto: **“Pensión del afiliado”**, **“Beneficiario por muerte del afiliado”**. Solamente se debe seleccionar una de las dos opciones.

TIPO DE PENSIÓN			
PENSIÓN DEL AFILIADO	BENEFICIARIO POR MUERTE DEL AFILIADO	SALDO DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL ROPC (ESPACIO EXCLUSIVO PARA USO DE LA OPC-CCSS)	MONTO ÚLTIMO SALARIO RECIBIDO POR EL AFILIADO (ESPACIO EXCLUSIVO PARA USO DE LA OPC-CCSS)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

### ✓ *Medio de pago por transferencia:*

Debe colocar el nombre de la entidad bancaria que administra su cuenta, luego los 22 dígitos de su cuenta IBAN y el número de cédula con la que apertura la cuenta (pensionados nacionales: número de cédula, extranjeros: puede ser el pasaporte o bien el DIMEX). Recuerde adjuntar el comprobante que contenga la cuenta bancaria.



#### MEDIO DE PAGO POR TRANSFERENCIA

Banco:	Número de cuenta IBAN:	Identificación con la que apertura la cuenta IBAN:
--------	------------------------	--

\* Recuerde que la sumatoria de los porcentajes debe ser igual al 100%, no mayor ni menor.

**Tome en cuenta que el ROPC no se puede retirar por cheque.**

✓ **Beneficiarios:**

Esta información es indispensable y necesaria cuando el cliente o beneficiario aplica para un plan de beneficios.

- Nombre completo: Por favor coloque el nombre y los dos apellidos de la persona que desea asignar como beneficiaria.
- Identificación: para los extranjeros con residencia en el país y que laboran o laboraron con algún patrono, deben tener número de seguro social, de lo contrario anotar el DIMEX, DIDI o pasaporte.
- Fecha de nacimiento: este dato es indispensable para validar la información de quien está asignando como beneficiaria.
- Colocar el parentesco del beneficiario: Por ejemplo: hijo, hija, cónyuge, amigo, abuelo, abuela, primo, prima, entre otros.
- Por favor indique el país de nacimiento de o los beneficiarios asignados.
- Teléfono o correo electrónico: tome en cuenta que ese dato se requiere para poder localizar a sus beneficiarios en caso de fallecimiento para que puedan realizar el proceso que corresponde para retirar el ROPC.
- Porcentaje: tome en cuenta que el porcentaje otorgado debe sumar el 100%.

#### BENEFICIARIOS

Nombre completo:	Identificación:	Fecha Nacimiento:	Parentesco:	Nacionalidad:	Teléfono o correo electrónico:	Porcentaje:
						%
						%
						%
						%

\* Recuerde que la sumatoria de los porcentajes debe ser igual al 100%, no mayor ni menor.



✓ ***Firma del pensionado:***

Se debe firmar lo más parecido a la que aparece en su documento de identidad.

**Recuerde:**

1. El trámite del ROPC inicia solicitando el Ahorro Obrero Patronal del 1.25% del Banco Popular, este se envía todos los martes antes de ½ día y el Banco lo envía 8 días hábiles después los jueves.
2. El trámite de pensión del ROPC cuenta según el Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Laboral, artículo 23, con 60 días naturales para el pago.
3. Cuando es un beneficiario el que realiza el trámite, todos los documentos se completan a nombre del beneficiario.
4. Los beneficiarios son requeridos al completar la solicitud.