

INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones por trabajos pesados deben ser declaradas y pagadas dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirase en día Sábado, Domingo o festivo.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas de pago de cotizaciones por trabajos pesados deberán ser confeccionadas a lo menos en triplicado (un original y dos copias). Los formularios deberán ser llenados en su totalidad por el empleador, a máquina o con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la A.F.P.

Los empleadores que paguen cotizaciones por trabajos pesados, atrasadas no declaradas, deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por periodos diferentes en una misma planilla. Los montos en pesos deberán ser registrados sin uso de decimales. Si el primer decimal resulta igual o superior a 5, las cifras deberán aproximarse al número entero superior. En caso contrario, al número entero inferior. Cuando el pago de cotizaciones corresponde a remuneraciones del mes y a gratificaciones deben hacerse 2 planillas. Una que incluya solamente las remuneraciones y otra exclusivamente para las gratificaciones, indicando en la sección IV el tipo de ingreso imponible a que corresponden las cotizaciones.

En los recuadros destinados a registrar fechas, los formularios tienen habilitados 4 campos que se deben utilizar para informar el año con sus cuatro dígitos.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR.

Los datos que se señalen deben ser exactos para la correcta identificación del empleador.

El espacio correspondiente a código 3 deberá llenarse según el clasificador de Actividades Económicas, vigente para el año tributario, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

El espacio correspondiente al código 8, deberá llenarse con una cruz sólo si existiera un cambio en el representante legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado en A.F.P. CUPRUM.

SECCION II: DETALLE DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado a A.F.P. CUPRUM.

Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberán ocupar las planillas de DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS, que sean necesarias (anexo N° 2), y juntarlas a esta planilla al efectuar el pago.

COLUMNA 1: Corresponde a un número de secuencia de trabajadores que conforman la planilla.

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de Rut o Cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado

COLUMNA 3: Deberá anotarse el apellido paterno, materno y nombres del afiliado, en ese mismo orden.

COLUMNA 4: Deberá especificarse el puesto de trabajo calificado como trabajo pesado, que desempeñe el trabajador informado en la línea correspondiente.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el ingreso imponible del afiliado.

COLUMNA 6: Deberá anotarse la tasa de cotización a que está afecto cada trabajador, ya sea el 4% o el 2%, según el dictamen de la Comisión Ergonómica Nacional o la Resolución de la Comisión de Apelaciones, recibido por la Administradora.

COLUMNA 7: Deberán anotarse el monto en pesos de la cotización por trabajos pesados, que corresponde al 2% de la remuneración imponible de cargo del trabajador, más un aporte del empleador por el mismo monto de la cotización del trabajador; o al uno por ciento de la remuneración imponible de cargo del trabajador, más un aporte del empleador por el mismo monto de la cotización del trabajador, cuando exista dictamen de la Comisión de Ergonómica Nacional o la Resolución de la Comisión de Apelaciones, rebajando las tasas mencionadas en el primer término.

MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CODIGO: Si el afiliado señalado en la línea respectiva está afecto a algún tipo de movimiento en el mes que se está informando, se debe indicar el código que corresponda.

Los códigos serán los siguientes:

1. Contrataciones del mes
Corresponde a las contrataciones efectuadas en el mes.
2. Retiros del mes.
Corresponde a los trabajadores que dejan de prestar servicios en el mes.
3. Subsidio por incapacidad laboral.
El empleador deberá obligatoriamente informar todos los trabajadores afiliados que estén acogidos a subsidio por incapacidad laboral en el mes informado.
4. Permiso sin goce de remuneraciones.
El empleador deberá informar todos los trabajadores que estén haciendo uso de permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.

FECHA DE INICIO:

Indicar el día, mes y año (4 cifras) en que se produce el inicio del movimiento de que se trate.

FECHA DE TERMINO:

Indicar el día, mes y año (4 cifras) en que se produce el término del movimiento de que se trate.

Si se contrata a un afiliado y se produce el retiro de él en el mismo mes, se debe registrar con el código 1 la fecha de iniciación y la fecha de término. En los casos de trabajadores con más de una contratación en el mes, se deberá indicar como fecha de inicio sólo la fecha de la primera contratación.

Si a la última de estas contrataciones no se le dio término dentro del mes, no se deberá indicar el retiro. En caso contrario, se deberá indicar como fecha de término la fecha del último retiro.

Para los trabajadores acogidos a subsidio por incapacidad laboral o permiso

sin goce de remuneraciones, se deberá registrar siempre la fecha de inicio y de término efectivo, aunque la fecha de término exceda el mes informado. Los subsidios por incapacidad laboral o permisos sin goce de remuneraciones que excedan al mes informado en la planilla, deberán comunicarse por una vez en la planilla correspondiente al mes de inicio del subsidio o permiso. En los casos de trabajadores acogidos a subsidios o a permisos sin goce de remuneraciones que además tengan otro movimiento en el mes se deberán utilizar líneas de detalle adicionales.

La información correspondiente a MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL no debe incluirse en la planilla, si las cotizaciones corresponden a gratificaciones.

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACION POR TRABAJOS PESADOS SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES.

CODIGO 01: COTIZACION POR TRABAJOS PESADOS

Corresponde al total de Cotizaciones por Trabajos Pesados para la cuenta de capitalización individual del afiliado.

Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 6 del "Detalle para el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II).

Periodo: La fecha de comienzo y de término del periodo que comprenden las gratificaciones que se están pagando.

Total Gratificaciones: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 6 del "Detalle Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II) en su caso.

CODIGO 1 NORMAL: Este espacio se debe llenar con una "x" si la cotización está siendo pagada entre el 1 y 10 del mes siguiente al cual se devengan las remuneraciones que se dieron original, o sus prórrogas legales.

CODIGO 2 ATRASADA: Este espacio se debe llenar con una "x" si la cotización está siendo pagada con atraso.

CODIGO 3 ADELANTADA: Este espacio se debe llenar con una "x" si la cotización está siendo pagada con anterioridad al plazo legal.

Fecha de Pago: Deberá llenarse indicando el día, mes y año (4 cifras) en que se pagan las cotizaciones.

Número de Afiliados Intemos: Se deberá señalar el total de afiliados incorporados en el detalle de cotizaciones por trabajos pesados (Sección II).

Número de Hojas Anexas: Se deberá colocar el número de hojas de "Detalle para el pago de Cotizaciones Por Trabajos Pesados" que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

SECCION V : ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO.

Señalar con una "x" la modalidad de pago (efectivo o cheque). Si el pago se efectúa con cheque, se debe registrar el número del cheque, Banco y Plaza, ya sea para los pagos al Fondo de Pensiones y para la A.F.P. en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos al FONDO DE PENSIONES CUPRUM y A.F.P. CUPRUM. Estos últimos sólo se entenderán en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS.