

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DECLARADAS FONDOS DE PENSIONES

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones deben ser declaradas dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

La declaración y no pago de cotizaciones previsionales debe hacerse en un set de plantillas compuesto por:

a) "PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES" que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar las cotizaciones.

b) " PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DECLARADAS FONDOS DE PENSIONES" que corresponde a las tres copias de la " PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES" y que sirve para pagar las cotizaciones que fueron declaradas.

La distribución del original y las copias de la planilla será la siguiente:

	DESTINO
ORIGINAL ROSADO:	A.F.P. al declarar
1era COPIA VERDE:	EMPLEADOR al declarar A.F.P. al pagar
2da. COPIA VERDE:	EMPLEADOR al declarar EMPLEADOR al pagar
3era. COPIA VERDE:	EMPLEADOR al declarar ENTIDAD RECAUDADORA al pagar

Al efectuar la declaración y no pago de las cotizaciones la entidad recaudadora deberá timbrar las tres copias verdes de la planilla y devolvérselas al empleador.

El pago de las cotizaciones declaradas se realizará utilizando la "Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones" debidamente timbradas en el espacio correspondiente al timbre de declaración.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas deberán ser llenadas 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 montos en pesos deberán ser registrados sin uso de decimales. Si el primer decimal resulta igual o superior a cinco, las cifras deberán aproximarse al número superior. En caso contrario, al número inferior.

Cuando la declaración o el pago de cotizaciones correspondan a remuneraciones del mes y a gratificaciones, deben hacerse en planillas distintas. Una que incluya solamente las remuneraciones del mes y otra exclusivamente para las gratificaciones, indicando en la Sección IV, el tipo de ingreso imponible a que corresponden las cotizaciones.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

Los datos que se señalen deben ser exactos para la correcta identificación del empleador. Los espacios correspondientes al código 3, deberán 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. El espacio correspondiente al código 9, deberá llenarse con el número total de trabajadores dependientes de la empresa.

SECCION II: DETALLE DE COTIZACIONES

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

Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberá ocupar los formularios **HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES** necesarios y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

COLUMNA 1: Deberá anotarse el número de R.U.T. o Cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado.

COLUMNA 2: Deberá anotarse el apellido paterno, materno y nombres del afiliado, en ese mismo orden.

COLUMNA 3: Deberá anotarse el ingreso imponible del afiliado a los Fondos de Pensiones, considerando la variación del índice de remuneraciones reales determinada por el Instituto Nacional de Estadísticas. Este tope comenzará a regir el primer día hábil de cada año, especificando si se trata de remuneraciones del mes o gratificaciones.

COLUMNA 4: Debe anotarse el monto en pesos aportado por el trabajador correspondiente a la cotización obligatoria de capitalización (equivalente al 10% de la remuneración imponible), más el monto en pesos correspondiente a la comisión porcentual que fije la A.F.P. para su financiamiento.

COLUMNA 5: Debe anotarse el monto en pesos correspondiente al Seguro de Invalidez y Supervivencia. En el caso de empleadores para los cuales rija la obligación de enterar la prima del Seguro de Invalidez y Supervivencia, durante los períodos de incapacidad laboral del trabajador deben continuar con el pago de dicha prima, cuyo monto deberá registrarse en la presente columna destinada al pago del Seguro de Invalidez y Supervivencia.

MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CODIGOS: 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: Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo indefinido.
Corresponde a las contrataciones a plazo indefinido, efectuadas durante el mes que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones se están pagando.
- 2: Cesación de los servicios prestados por el trabajador.
- 3: Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral.
El empleador deberá obligatoriamente informar todos los trabajadores afiliados que estén afectos a subsidios por incapacidad laboral en el mes informado.
- 4: Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones.
El empleador deberá informar todos los trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.
- 5: Incorporación en el lugar de trabajo.
Con este código se deberán marcar todos aquellos trabajadores que hubieran sido contratados en el mes y que además cumplan con las siguientes 2 condiciones:
 - a) Haber iniciado labores por primera vez como trabajadores dependientes, es decir, nunca antes haber enterado cotizaciones en algún régimen previsional.
 - b) Haberse incorporado en el mes a A.F.P. Cuprum S.A. a través de haber llenado y enviado a la A.F.P. la SOLICITUD DE INCORPORACION (Suscrita en el lugar de trabajo)
- 6: Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado.
- 7: Transformación de contrato a plazo fijo a plazo indefinido.
- 8: Otros movimientos.
- 9: Reliquidación, Premio o Bono.
Con el propósito de permitir el pago de cotizaciones en fecha posterior al finiquito, se debe registrar con el código 9 por conceptos de Reliquidación, Premio o Bono.

FECHA DE INICIO: Indicar el día, mes y año en que se produce el inicio del movimiento de que se trate.

FECHA DE TERMINO: Indicar el día, mes y año 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 o 6, según corresponda, 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 permisos sin goce de remuneraciones o subsidios por incapacidad laboral, se deberá registrar siempre la fecha de inicio y 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 afectos a subsidios o permisos sin goce de remuneraciones que además tengan otro movimiento en el mes 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 o pagos retroactivos efectuados por organismos públicos. En el caso de trabajadores informados con el código Otros Movimientos, se debe incorporar la fecha de inicio y término en cada mes en que éste sea informado.

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Corresponde el R.U.T. de la entidad pagadora de subsidio en el caso que el código del movimiento sea igual a 3.

TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS: Corresponde al total de trabajadores que registran movimientos de personal en la planilla de cotizaciones informada.

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 01: Cotización Obligatoria y Comisión A.F.P. Comprende el total de Cotizaciones Obligatorias, Cotizaciones de Capitalización Individual y Comisiones A.F.P. destinadas a su financiamiento, es decir, corresponde a la suma del total de la(s) columna(s) 4, del Detalle de Cotizaciones. (Sección II).

Código 16: Seguro de Invalidez y Supervivencia. Comprende el total de cotizaciones de Seguro Invalidez y Supervivencia obligatorias empleador, es decir, corresponde a la suma del total de la(s) columna(s) 5, del Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Código 03: Subtotal a Pagar Fondos. Corresponde al subtotal a pagar a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma de los códigos 01, 16.

Códigos 04 y 05: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones): Corresponde a los Reajustes e Intereses a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

Código 10: Total a Pagar Fondos de Pensiones. Corresponde el total de Cotizaciones Obligatorias, Cotizaciones de Capitalización Individual, Comisiones A.F.P., Seguro de Invalidez y Supervivencia a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses calculados por la A.F.P. cuando corresponda, es decir, es la suma de los códigos 01 y 16, más los códigos 04 y 05.

SUBSECCION III.2: A.F.P.

(Sólo en la planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones).

Código 57: Costas de cobranzas a ser calculados por la A.F.P.

Código 60: Total a Pagar A.F.P. Corresponde a costas de cobranzas calculados por la A.F.P. Suma de los códigos 56 y 57 .

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de Ingreso Imponible:

Remuneración del Mes: Este espacio deberá llenarse con una X si los ingresos imposables corresponden a las remuneraciones del mes.

Período: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones se están declarando.

Gratificaciones: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imposables corresponden a gratificaciones o pagos retroactivos efectuados por organismos públicos en cumplimiento de leyes específicas.

Desde - Hasta: Corresponden a las fechas de comienzo y término del período que comprenden las gratificaciones o pagos retroactivos efectuados por organismos públicos.

Total Remuneraciones o Gratificaciones Fondos de Pensiones: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 4, del Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Fecha de Declaración: Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se efectúa la declaración.

Fecha de Pago: (Sólo en la planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones): Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones.

Número de Afiliados Informados Fondos de Pensiones: Se deberá señalar el total de afiliados a los Fondos de Pensiones incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Número de hojas anexas: Se deberá colocar el número de formularios **HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES**, que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

SECCION V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

(Sólo en la planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones).

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 a los Fondos de Pensiones y para la A.F.P. en caso de mora. Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones Cuprum y APP. Cuprum S. A., según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES.