

Índice

• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados,	7
• Capítulo I Aspectos generales.....	7
• Capítulo II De las cotizaciones y aportes.....	8
• Capítulo III De la notificación del dictamen.....	9
• Capítulo IV De los registros y del pago de las cotizaciones.....	11
• Capítulo V Procedimiento de pago de las cotizaciones por Trabajos Pesados.....	13
• Capítulo VI Acreditación de las cotizaciones por Trabajos Pesados.....	14
• Capítulo VII Publicaciones de la Comisión Ergonómica Nacional.....	15
• Capítulo VIII Información a esta Superintendencia.....	16
• Capítulo IX Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones.....	17
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Capítulo IX Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones,	21
• Anexo N° 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE INTERCONSULTORES DE LA COMISIÓN ERGONÓMICA NACIONAL Y DE LA COMISIÓN DE APELACIONES	21
• Anexo N° 2 Declaración Jurada.....	23
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos,	24
• Anexo N° 1 Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados	24
• Anexo N° 2 Hoja de detalle para el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados....	30
• Anexo N° 3 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados y Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados Declaradas.....	33
• Anexo N° 4 Hoja de detalle para la Declaración y no pago de las Cotizaciones por Trabajos Pesados.....	41
• Anexo N° 5 Archivo de Traspaso de afiliados con Trabajos Pesados (TRAFIL05).....	43
• Anexo N° 6 Formato de Archivo de Traspaso de afiliados con Trabajos Pesados.....	47
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título II Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Ahorro Previsional Voluntario, A. Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario,	48
• Capítulo I. Introducción.....	48
• Capítulo II. Definiciones.....	49
• Capítulo III. Aspectos generales.....	51
• Capítulo IV. Características de las alternativas de Ahorro Previsional Voluntario.....	52
• Capítulo V. Selección de alternativas de Ahorro Previsional Voluntario.....	54
• Capítulo VI. Registro histórico de información por trabajador.....	57
• Capítulo VII. Recaudación y transferencias de Ahorro Previsional Voluntario.....	58
• Capítulo VIII. Traspasos de saldos de Ahorro Previsional Voluntario.....	60
• Capítulo IX. Comisiones.....	63
• Capítulo X. Retiro de Fondos.....	64
• Capítulo XI. Cobranza.....	66
• Capítulo XII. Tributación y bonificación.....	68
• Capítulo XIII. Publicidad, promoción e información.....	71
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título II Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Ahorro Previsional Voluntario,	74
• B. Constitución de Saldos de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Ahorro Previsional Voluntario.....	74
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título II Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Ahorro Previsional Voluntario, C. Publicidad y Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Colectivo,	76
• Capítulo I. Publicidad.....	76

• Capítulo II. Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos, Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y Cuentas de Ahorro Voluntario.....	78
• Capítulo III. Agencias.....	80
• Libro II Cotizaciones Previsionales,	81
• Título III Depósitos Convenidos.....	81
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título III Depósitos Convenidos, Anexos,	83
• Anexo Convenio de Depósitos Voluntarios.....	83
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo,	85
• Capítulo I. Introducción.....	85
• Capítulo II. Definiciones.....	86
• Capítulo III. Contrato de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo.....	88
• Capítulo IV. Oferta y Selección de Planes de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo.....	93
• Capítulo V. Registro histórico de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo por trabajador.....	96
• Capítulo VI. Recaudación y Transferencias de Aportes de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo.....	97
• Capítulo VII. Traspasos de Saldos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo.....	99
• Capítulo VIII. Comisiones.....	102
• Capítulo IX. Retiro de Fondos.....	103
• Capítulo X. Cobranza.....	106
• Capítulo XI. Tributación y Bonificación.....	107
• Capítulo XII. Publicidad, promoción e información.....	110
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título V Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3500 de 1980, A. Forma y Plazo en que las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deben remitir al Servicio de Impuestos Internos la Información para la determinación de la Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3.500, de 1980,	113
• Capítulo I. Antecedentes legales y de normativa administrativa.....	113
• Capítulo II. Envío de información al Servicio de Impuestos Internos.....	115
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título V Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3500 de 1980, A. Forma y Plazo en que las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deben remitir al Servicio de Impuestos Internos la Información para la determinación de la Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3.500, de 1980, Anexos,	117
• Anexo Declaración Jurada Anual Información para la bonificación establecida en el art. 20 O del D.L N° 3.500.....	117
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título V Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3500 de 1980, B. Forma y Plazo en que la Tesorería General de la República efectúa el Pago de la Bonificación establecida en el Artículo 20 O del D.L. N° 3.500, de 1980, y su Devolución por Parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas,	119
• Capítulo I. Antecedentes legales y de normativa administrativa.....	119
• Capítulo II. Procedimiento para el pago de la Bonificación.....	120
• Capítulo III. Devolución de la Bonificación.....	121
• Capítulo IV. Vigencia.....	122
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario,	123
• Capítulo I. Antecedentes generales.....	123
• Capítulo II. Régimen Tributario General.....	125
• Capítulo III. Régimen Tributario Letra A artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta.....	128
• Capítulo IV. Régimen Tributario Transitorio del número 2), Numeral VI) del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780.....	132
• Capítulo V. Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta.....	133
• Capítulo VI. Normas Transitorias.....	136

• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VII Traspaso de Fondos por Compensación Económica y por leyes especiales, A. Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad ,	138
• Capítulo I. Introducción.....	138
• Capítulo II. Definiciones.....	139
• Capítulo III. Análisis de la situación previsional de los ex cónyuges.....	141
• Capítulo IV. Recepción de órdenes de compensación económica dictadas por los Tribunales de Justicia.....	142
• Capítulo V. Verificación de Afiliación de los ex cónyuges en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980.....	145
• Capítulo VI. Traspaso de fondos por compensación económica entre ex cónyuges.....	147
• Capítulo VII. Órdenes de compensación económica no ejecutables.....	149
• Capítulo VIII. Información a los ex cónyuges respecto de los fondos traspasados.....	150
• Capítulo IX. Cartola.....	151
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VII Traspaso de Fondos por Compensación Económica y por leyes especiales,	152
• B. Procedimiento para que fondos cotizados en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, por personal de Gendarmería de Chile, se traspasen a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.....	152
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, A. Procedimiento,	154
• Capítulo I. Cotizaciones sobre Gratificaciones Legales	154
• Capítulo II. Uso de procedimientos mecánicos para la firma del representante legal en las planillas de pago de cotizaciones	155
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, B. Pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes por Internet ,	156
• Capítulo I. Introducción.....	156
• Capítulo II. Modelos operativos.....	157
• Capítulo III. El sitio web.....	161
• Capítulo IV. Declaración y No Pago y Pago Atrasado de Cotizaciones Previsionales, Depósitos y Aportes.....	163
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, C. Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras,	165
• Capítulo I. Declaración y no pago de cotizaciones.....	165
• Capítulo II. Registros que deberá mantener la Administradora.....	166
• Capítulo III. Pago atrasado de cotizaciones declaradas.....	168
• Capítulo IV. Pagos atrasados de cotizaciones devengadas con posterioridad al 1° de septiembre de 1982, y que no fueron declaradas.....	169
• Capítulo V. Incumplimiento presunto.....	170
• Capítulo VI. Declaración incompleta o errónea.....	171
• Capítulo VII. Información sobre cotizaciones previsionales declaradas que se encuentran impagadas.....	172
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, C. Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras, Anexos,	173
• Anexo N° 1 Listado de registros eliminados del Archivo de cotizaciones declaradas y no pagadas.....	173
• Anexo N° 2 Listado de declaración y no pago de cotizaciones previsionales.....	176
• Anexo N° 3 Pago de cotizaciones atrasadas no declaradas.....	179
• Anexo N° 4 Empleadores en incumplimiento presunto.....	182
• Anexo N° 5 Informe de declaraciones incompletas o erróneas.....	183
• Anexo N° 6 Especificaciones técnicas: Informe anual de cotizaciones previsionales impagadas por concepto de declaraciones y no pago.....	184
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones,	196
• D. Instrucciones sobre forma de comunicar y normalizar irregularidades en la recaudación de cotizaciones.....	196

• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, D. Instrucciones sobre forma de comunicar y normalizar irregularidades en la recaudación de cotizaciones, Anexos,	198
• Anexo Irregularidades en recaudación de cotizaciones previsionales.....	198
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, E. Certificados, Planillas de cotizaciones previsionales e información sobre cotizaciones pagadas y declaradas y no pagadas de los trabajadores,	199
• Capítulo I. Certificados con el número de meses con cotizaciones pagadas y aquellas declaradas impagadas.....	199
• Capítulo II. Planilla de cotizaciones previsionales y Depósitos Voluntarios.....	201
• Capítulo III. Información a proporcionar a la AFC sobre pago o declaración de cotizaciones.....	203
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título VIII Pago de las cotizaciones, E. Certificados, Planillas de cotizaciones previsionales e información sobre cotizaciones pagadas y declaradas y no pagadas de los trabajadores, Anexos,	204
• Anexo N° 1 Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales y Depósitos de Ahorro Voluntario (Sólo para trabajadores dependientes).....	204
• Anexo N° 2 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones Previsionales y Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas (Sólo para trabajadores dependientes).....	211
• Anexo N° 3 Planillas de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral.....	220
• Anexo N° 4 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral y Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas.....	226
• Anexo N° 5 Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización (Sólo para trabajadores dependientes).....	234
• Anexo N° 6 Planilla de Declaración y no Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización y Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados (Sólo para trabajadores dependientes).....	240
• Anexo N° 7 Planilla de Pago de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo (Sólo para trabajadores dependientes).....	248
• Anexo N° 8 Planilla de Declaración y no Pago de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y Planilla de Pago de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo Declarados (Sólo para trabajadores dependientes).....	253
• Anexo N° 9 Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios.....	261
• Anexo N° 10 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios y Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios Declaradas.....	266
• Anexo N° 11 Planilla de Pago trabajador de casa particular.....	273
• Anexo N° 12 Planilla de Declaración y no Pago trabajador de casa particular y Planilla de Pago de Declaración trabajador de casa particular.....	278
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título IX Cobranza de cotizaciones previsionales, B. Cobranza judicial de cotizaciones previsionales,	285
• Capítulo I. Introducción.....	285
• Capítulo II. Normas generales.....	286
• Capítulo III. De la resolución.....	287
• Capítulo IV. Reclamo del ejercicio de las acciones de cobro de las cotizaciones previsionales por el trabajador, sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, a requerimiento del trabajador.....	292
• Capítulo V. Control del estado de cobro.....	294
• Capítulo VI. Recepción de pagos y abonos.....	295
• Capítulo VII. Liquidación de las cotizaciones impagadas.....	298
• Capítulo VIII. Imputación de los abonos.....	299
• Capítulo IX. Actuación Negligente en el Cobro Judicial de Cotizaciones de un Trabajador Dependiente.....	301
• Capítulo X. Responsabilidad de la Administradora.....	302
• Capítulo XI. Impedimento para los Empleadores de recibir Recursos Fiscales por no pago de Cotizaciones Previsionales.....	303

• Capítulo XII. Normas transitorias.....	304
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título IX Cobranza de cotizaciones previsionales, B. Cobranza judicial de cotizaciones previsionales, Anexos,	305
• Anexo N° 1 Información sobre juicios iniciados en virtud del Artículo 4º de la Ley N° 17.322.....	305
• Anexo N° 2 Metodología de cálculo de liquidación de cotizaciones previsionales impagadas.....	306
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título IX Cobranza de cotizaciones previsionales,	322
• C. Ley N° 19.631. Obligación de pago de cotizaciones previsionales atrasadas como requisito previo al término de la relación laboral por parte del empleador.....	322
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título IX Cobranza de cotizaciones previsionales, C. Ley N° 19.631. Obligación de pago de cotizaciones previsionales atrasadas como requisito previo al término de la relación laboral por parte del empleador, Anexos,	325
• Anexo Certificado de cotizaciones previsionales pagadas.....	325
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP, A. Información de empleadores morosos para efectos del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional,	327
• Capítulo I. Aspectos generales.....	327
• Capítulo II. Información a la Dirección del Trabajo.....	328
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP, A. Información de empleadores morosos para efectos del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional, Anexos,	331
• Anexo N° 1 Archivo de deudas previsionales.....	331
• Anexo N° 2 Aclaración masiva de deudas previsionales.....	335
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP,	338
• B. Deudas de Municipalidades y Corporaciones Municipales	338
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP, B. Deudas de Municipalidades y Corporaciones Municipales , Anexos,	339
• Anexo Instrucciones para el envío del informe trimestral de cotizaciones impagadas de las Municipalidades y Corporaciones Municipales.....	339
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP, C. Información que debe enviarse a la Tesorería General de la República para efectos establecidos en el D.L. 889 de1975.....	342
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP, C. Información que debe enviarse a la Tesorería General de la República para efectos establecidos en el D.L. 889 de1975,	343
• Anexo Archivo de Empleadores de Regiones Extremas (EMPREGEX03).....	343
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título X Información de empleadores que deben proporcionar las AFP,	346
• D. Informe anual de cotizaciones impagadas.....	346
• Libro II Cotizaciones Previsionales,	347
• Título XI Exención de pago de cotizaciones previsionales a técnicos extranjeros y las empresas que los contraten. Devolución de fondos previsionales	347
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XI Exención de pago de cotizaciones previsionales a técnicos extranjeros y las empresas que los contraten. Devolución de fondos previsionales , Anexo,	352
• Anexo Solicitud de Devolución de Fondos Previsionales Ley N° 18156.....	352
• Libro II Cotizaciones Previsionales,	354
• Título XII Subsidio al empleo de la Ley N°20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones.....	354
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones, Anexos ,	357

• Anexo Nº 1 Información de potenciales beneficiarios del Subsidio al Empleo de la Ley N° 20.338.....	357
• Anexo Nº 2 Formato de Archivos de información del pago de cotizaciones.....	358
• Anexo Nº 3 Calendario transferencia de información pago de cotizaciones.....	361
• Anexo Nº 4 Archivo de consulta "Pagos suspendidos".....	362
• Anexo Nº 5 Archivo de Respuesta Pagos Atrasados.....	363
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes,	365
• Capítulo I. Introducción.....	365
• Capítulo II. Definiciones.....	366
• Capítulo III. Requisitos y beneficios.....	367
• Capítulo IV. Solicitud de Beneficio.....	370
• Capítulo V. Concesión del Subsidio.....	375
• Capítulo VI. Pago de los Subsidios.....	379
• Capítulo VII. Reclamos.....	384
• Capítulo VIII. Base de datos del Subsidio.....	385
• Capítulo IX. Restitución de Subsidio percibido indebidamente.....	386
• Capítulo X. Aspectos financieros contables del Subsidio.....	389
• Capítulo XI. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones.....	390
• Capítulo XII. Normas transitorias.....	392
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes, Anexos,	393
• Anexo Nº 1 Ítem mínimo a considerar en el formulario de solicitud de subsidio previsional a trabajadores jóvenes.....	393
• Anexo Nº 2 Descripción de Archivos de Consulta entre el IPS y las Instituciones del Ámbito Previsional involucradas en el otorgamiento y pago de los Subsidios.....	396
• Anexo Nº 3 Descripción de archivos que el IPS debe enviar a esta Superintendencia.....	399
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XIV Regulaciones comunes en relación al intercambio de información entre las Administradoras de Fondos de Pensiones, el Servicio de Impuestos Internos y la Tesorería General de la República, referidas a la obligación de cotizar de los trabajadores independientes,	400
• Capítulo I. Obligaciones de las Administradoras de Fondos de Pensiones.....	400
• Capítulo II. Información que el SII proporcionará sobre las Cotizaciones Obligatorias de los Trabajadores Independientes.....	402
• Capítulo III. Entero de las Cotizaciones Obligatorias de los Trabajadores Independientes por la Tesorería General de la República.....	404
• Capítulo IV. Disposiciones Transitorias.....	405
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de Cotizaciones,	407
• Capítulo I. Marco Legal.....	407
• Capítulo II. Información a Entregar sobre el Pago de Cotizaciones.....	408
• Libro II Cotizaciones Previsionales, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de Cotizaciones, Anexos,	410
• Anexo Nº 1 Formato de Archivos de Información del Pago de Cotizaciones.....	410
• Anexo Nº 2 Archivo de Consulta "Pagos Suspensivos".....	415
• Anexo Nº 3 Archivo de Respuesta Pagos Atrasados.....	416

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados

Capítulo I Aspectos generales

Capítulo I Aspectos generales

1. La Ley N° 19.404 publicada en el Diario Oficial de fecha 21 de agosto de 1995, modificó el D.L. N° 3.500, de 1980, con el fin de otorgar a los trabajadores que desempeñen trabajos calificados como pesados, la posibilidad de pensionarse anticipadamente en la medida que den cumplimiento a ciertos requisitos. Para compensar el menor tiempo que deberán cotizar estableció una sobre cotización bipartita de cargo de trabajador y empleador, sobre las remuneraciones imponibles del trabajador, hasta el monto tope imponible vigente, durante los períodos en que desempeñen trabajos pesados.

2. Para esos efectos entre otras modificaciones, el texto legal citado incorporó al D.L. N° 3.500, de 1980, un artículo N° 17 bis, en el cual define como trabajos pesados a aquéllos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico en la mayoría de quienes los realizan, provocando un envejecimiento precoz aun cuando no generen una enfermedad laboral.

3. Para calificar las labores que por su naturaleza y por las condiciones en que se desarrollan, tienen el carácter de trabajos pesados, se crea la Comisión Ergonómica Nacional, y para que los empleadores y trabajadores dispusieran de una instancia para reclamar de las calificaciones de la Comisión Ergonómica Nacional, se crea la Comisión de Apelaciones, entidades ambas con carácter autónomo y de composición eminentemente técnica, que funcionarán centralizadamente.

4. Mediante la emisión de su dictamen, la Comisión Ergonómica Nacional determinará si una labor que se ejecuta en uno o más puestos de trabajo de una empresa determinada, por su naturaleza y condiciones, reviste o no el carácter de trabajo pesado, fijando y rebajando además en él, si así fuera procedente y según el caso, el porcentaje de la cotización y aporte que deben enterar el trabajador y su empleador, respectivamente. En tanto, la Comisión de Apelaciones, conocerá y resolverá a través de la respectiva resolución, las reclamaciones que presenten los trabajadores o sus empleadores en contra de los dictámenes emitidos por la Comisión Ergonómica Nacional.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados**Capítulo II De las cotizaciones y aportes*****Capítulo II De las cotizaciones y aportes***

1. La sobrecotización a que se alude precedentemente, fue fijada en el 4% de las remuneraciones imponibles del trabajador hasta el monto tope imponible vigente, porcentaje que se descompone en un 2% como cotización de cargo del trabajador y de un aporte por igual monto de cargo del empleador. No obstante, la Comisión Ergonómica Nacional al calificar un puesto de trabajo como pesado, podrá reducir el porcentaje de 4% a un 2%, fijando la cotización de cargo del trabajador y el aporte de cargo del empleador en un 1%, respectivamente, si considera que el desgaste relativo que produce el trabajo pesado es menor.

2. Los afiliados que desempeñen o hubieren desempeñado labores calificadas como pesadas y no cumplieren con los requisitos señalados en el inciso primero del artículo 68 del D.L. N° 3.500, de 1980, podrán obtener una rebaja de la edad legal para pensionarse por vejez, de dos años por cada cinco que hubieren efectuado la cotización del 4%, con un máximo de diez años y siempre que al acogerse a pensión tengan un total de veinte años de cotizaciones o servicios computables en cualquiera de los Sistemas Previsionales y de acuerdo a las normas del régimen que corresponda.

3. La rebaja de la edad legal será de un año por cada cinco, con un máximo de cinco años, si las cotizaciones se hubiesen enterado con tasa del 2% o la tasa hubiese sido rebajada a ese porcentaje.

4. Las fracciones de períodos de cinco años en que se hubieren efectuado estas cotizaciones, darán derecho a rebajar la edad en forma proporcional al tiempo en que se hubieren realizado las respectivas cotizaciones.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados**Capítulo III De la notificación del dictamen***Capítulo III De la notificación del dictamen*

1. El dictamen que emita la Comisión Ergonómica Nacional deberá constar en un formulario que ha de ser llenado por su Secretario y firmado por cada uno de los integrantes de la sesión en que se acordó, dejándose constancia en él del pronunciamiento de aquélla sobre el asunto sometido a su conocimiento, fundadamente, con indicación de la aprobación o rechazo de cada miembro y, en caso de que el puesto de trabajo sea calificado como pesado, deberá indicar si la cotización y el aporte es de un 1% o 2%.

El respectivo dictamen será notificado tanto al trabajador como a su empleador, y a las demás personas a que alude el artículo 22 del D.S. N° 71 si fuere procedente, mediante el envío de carta certificada, entendiéndose que la notificación se practicó al quinto día hábil siguiente a su franqueo postal. A partir de esa fecha, el empleador y el trabajador disponen del plazo de 30 días hábiles para interponer el reclamo que ha de ser conocido y resuelto por la Comisión de Apelaciones.

2. La resolución que emita la Comisión de Apelaciones deberá constar en un formulario que será llenado por su Secretario y firmado por cada uno de los integrantes de la sesión en que se acordó. En ella, se dejará constancia del pronunciamiento de la Comisión sobre el asunto sometido a su conocimiento, fundadamente, con indicación de la aprobación o rechazo de cada miembro. Esta resolución será remitida a la Comisión Ergonómica Nacional, quién la notificará en la misma forma que notifica su dictamen.

3. La Comisión Ergonómica Nacional deberá notificar a las Administradoras de Fondos de Pensiones el dictamen ejecutoriado. Este se entenderá ejecutoriado al vencimiento del plazo para interponer el reclamo o, en su defecto, una vez notificada la resolución de la Comisión de Apelaciones, en los términos a que se alude en los numeros 1 y 2 precedentes.

4. En virtud de lo dispuesto en el artículo 5º transitorio del D.S. N° 71, de 1996, la Comisión Ergonómica Nacional procedió a efectuar la publicación a que alude este Capítulo, en el Diario Oficial del día 6 de octubre de 1997 y en el diario La Nación, de la misma fecha, la que contiene los Dictámenes emitidos por aquélla sobre puestos de trabajo calificados como pesados en relación al D.S. N° 681 de 1963 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Esta publicación reviste la calidad de una notificación para los efectos de enterar las correspondientes cotizaciones y aportes, en los porcentajes que indica, respecto de quienes ocupen dichos puestos de trabajo en las empresas a que se refiere.

Dichos dictámenes se entienden actualmente ejecutoriados, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 9º del artículo 17º bis del D.L. N° 3.500, la cotización y aporte fijados en él, deberán enterarse dentro de los diez primeros días del mes de diciembre de 1997, respecto de las remuneraciones imponibles devengadas a partir del primer día del mes de noviembre del presente año.

5. Los dictámenes de la Comisión Ergonómica Nacional y las resoluciones de la Comisión de Apelaciones debidamente ejecutoriados, no serán objeto de traspaso entre administradoras.

6. No obstante, en los casos en que la Comisión Ergonómica Nacional notifique su dictamen a una administradora que no registre como afiliado al trabajador de que se trate, en un plazo de 10 días hábiles contado desde la fecha de recepción del dictamen, esa administradora deberá consultar a las restantes la existencia de afiliación y traspasar el dictamen a la administradora que registre la afiliación del trabajador. Con todo, si la administradora que registra la afiliación hubiese sido notificada también del mismo dictamen, la administradora que efectuó la consulta deberá archivar la copia del dictamen que tiene en su poder.

7. Los dictámenes de la Comisión Ergonómica Nacional y las resoluciones de la Comisión de Apelaciones debidamente notificadas o recibidas desde otra administradora, deberán incorporarse al Archivo Previsional. También se incorporarán a este archivo, las copias de dictámenes recibidas

por administradoras que no registren como afiliados a los trabajadores de que se trate, después de efectuada la consulta sobre afiliación y comprobado la notificación del mismo dictamen a la administradora que registra la afiliación de esos trabajadores.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados**Capítulo IV De los registros y del pago de las cotizaciones*****Capítulo IV De los registros y del pago de las cotizaciones***

1. Las cotizaciones y aportes establecidos en el artículo 17 bis del D.L. N° 3.500, deberán efectuarse en relación a las remuneraciones imponibles devengadas a partir del primer día del mes siguiente a aquél en que quede ejecutoriado el respectivo dictamen de la Comisión Ergonómica Nacional, lo que ocurrirá transcurrido que sea el plazo de 30 días hábiles para presentar el reclamo o, en su defecto, notificada la resolución de la Comisión de Apelaciones. En tanto, dichas cotizaciones y aportes respecto de los trabajadores que ocupen uno o más puestos de trabajo calificados como pesados en los Dictámenes de la Comisión Ergonómica Nacional, publicados el día 6 de octubre de 1997, tanto en el Diario Oficial como en el diario La Nación, deberán enterarse en relación a las remuneraciones imponibles devengadas por éstos, a partir del día primero de noviembre de 1997, esto es, dentro de los diez primeros días del mes de diciembre de este año. Las administradoras deberán crear campos en su archivo de afiliados, destinados a registrar por cada trabajador la fecha en que empezaron a devengarse las cotizaciones por trabajos pesados y la tasa de cotización a que se encuentra afecto, ya sea del 4% o del 2%.

2. No procederá efectuar estas cotizaciones y aportes, durante los períodos en que el trabajador estuviere haciendo uso de licencia médica o de permisos sin goce de remuneraciones.

3. La cotización del 2% de sus remuneraciones, o del 1% en su caso, de cargo del trabajador que desempeña trabajos calificados como pesados, deberá ser retenida por su empleador y éste, a su vez, deberá disponer un aporte por el mismo monto para la cuenta de capitalización individual del trabajador. Tanto la cotización de cargo del trabajador como el aporte de cargo del empleador, constituirán en conjunto lo que en adelante se denominará Cotización por trabajos pesados para efectos del presente Título y deberá ser equivalente al 4%, o al 2% en su caso, de la remuneración imponible del trabajador hasta el monto tope imponible vigente.

4. La cotización por trabajos pesados deberá ser pagada por el empleador, en la administradora en la cual se encuentre afiliado el trabajador y dentro del plazo legal fijado en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, devengando los mismos reajustes, intereses y recargos que se establecen en dicho artículo, en caso de que se pague con atraso. Será obligación de las administradoras realizar las acciones tendientes al cobro de las cotizaciones adeudadas por trabajos pesados, más sus reajustes, intereses y recargos, para lo cual se aplicarán las normas establecidas en dicho artículo.

5. Las cotizaciones por trabajos pesados se acreditarán en las Cuentas de Capitalización Individual de cotizaciones obligatorias, debiendo controlarse el número de períodos, que por cada tasa de cotización (4% o 2%), registre cada trabajador acreditados en su cuenta personal, para cuyo efecto las administradoras deberán incorporar a su archivo de afiliados con la primera cotización acreditada, los campos destinados a registrar el número de períodos cotizados, información que deberá actualizarse mensualmente o cada vez que se pague una nueva cotización. En consecuencia, en el archivo de afiliados deberá figurar al último día hábil de cada mes, la información relativa al total de períodos cotizados a esa fecha por concepto de trabajos pesados.

En los casos de trabajadores que se encuentren acogidos a subsidios por incapacidad laboral o haciendo uso de permisos sin goce de remuneración y, como consecuencia de ello, el monto de la cotización por trabajos pesados que se pague deba ser el resultante de aplicar la tasa de 4 o 2% sólo sobre la parte de la remuneración que corresponda a los días trabajados, para efectos de incluir ese mes en la información sobre períodos cotizados que se debe consignar en los campos a que se refiere el párrafo precedente, la respectiva cotización deberá considerarse como de un período.

6. En los procesos de traspaso de cuentas personales, las administradoras antiguas deberán informar a las nuevas administradoras la fecha en que al trabajador se le generó la obligación de cotizar

por trabajos pesados con cada tasa, el porcentaje de cotización a que está afecto y el número de períodos que registra en su cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias con cada porcentaje, hasta la actualización correspondiente al mes del traspaso, datos y valores que las nuevas administradoras deberán incorporar a su archivo de afiliados.

7. Para el traspaso de cuentas personales de trabajadores que desempeñan trabajos pesados, conjuntamente con el envío del Archivo de Traspasos de Afiliados, la administradora antigua deberá transmitir a la nueva administradora el Archivo de Traspasos de Afiliados por Trabajos Pesados, TRAFIL05, cuyo diseño se define en el Anexo N° 5 del presente Título; el archivo computacional que se transmite, deberá respaldarse en la nueva administradora mediante microformas u, opcionalmente, aplicando tecnología COLD, ciñéndose estrictamente al formato definido en el Anexo N° 6 del presente Título. Este respaldo deberá estar disponible el día 25 del mes siguiente al de la transferencia, constituyendo el respaldo oficial de la información recepcionada desde la administradora antigua.

8. Por el depósito y la acreditación de las cotizaciones por trabajos pesados, las administradoras no podrán cobrar las comisiones a que se refieren los artículos N° 28 y 29 del D.L. N° 3500 de 1980.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados

Capítulo V Procedimiento de pago de las cotizaciones por Trabajos Pesados

Capítulo V Procedimiento de pago de las cotizaciones por Trabajos Pesados

1. Las cotizaciones por trabajos pesados deberán ser pagadas por los empleadores, en las administradoras donde se encuentren afiliados los trabajadores de su dependencia que desempeñen trabajos calificados como pesados, utilizando para ello el formulario denominado Planilla de pago de cotizaciones por trabajos pesados, cuyo diseño se define en el **Anexo N° 1 del presente Título**. Tanto el número y el destino de los ejemplares como las instrucciones de llenado de este formulario, se encuentran definidos en el **Anexo N° 1**.

2. Las cotizaciones por trabajos pesados podrán declararse en el formulario denominado Planilla de declaración y no pago de cotizaciones por trabajos pesados, cuyo diseño, el número de ejemplares, su distribución y las instrucciones de llenado de este formulario, se encuentran explicados en el **Anexo N° 3 del presente Título**. La planilla de declaración y no pago de cotizaciones por trabajos pesados, deberá presentarse en la administradora donde el trabajador se encuentre afiliado, durante los diez primeros días del mes siguiente al de devengamiento de la remuneración.

3. Las cotizaciones por trabajos pesados que se hubieren declarado, deberán ser pagadas dentro de los plazos y de acuerdo a los procedimientos definidos en la normativa vigente para las cotizaciones previsionales de capitalización, utilizando el formulario cuyo diseño corresponde al **Anexo N° 3 del presente Título**. Sin embargo, cuando se trate de cotizaciones previsionales y de cotizaciones por trabajos pesados declaradas, que se refieran a un mismo período, deberá emitirse una sola resolución por tales conceptos.

4. Todos los meses las administradoras deberán controlar los pagos o las declaraciones de cotizaciones por trabajos pesados; la información sobre la fecha en que se generó la obligación de pagar estas cotizaciones, se obtiene de los dictámenes y resoluciones notificados por la Comisión Ergonómica Nacional a las administradoras, como también de la publicación efectuada en el Diario Oficial y el diario La Nación el día 6 de octubre de 1997; y la de término, de los campos destinados a registrar los movimientos del personal en las planillas de pago de las cotizaciones. Por lo tanto, las administradoras estarán siempre en condiciones de determinar con certeza, las cotizaciones que no fueron pagadas ni declaradas.

5. En consecuencia, los elementos indicados servirán de base para determinar las cotizaciones por trabajos pesados que han quedado morosas y esos antecedentes junto a los de cotizaciones previsionales de capitalización, permitirán a las administradoras iniciar la cobranza de los respectivos valores. En primera instancia se deberán realizar acciones prejudiciales, a más tardar dentro de los primeros dos meses siguientes a la fecha en que debieron pagarse las cotizaciones y emitirse la resolución respectiva a los 6 meses, contados desde la misma fecha, en caso de que no prosperaren las acciones prejudiciales.

6. Para proceder de la manera indicada en el número 5 precedente, las administradoras deberán previamente revisar los registros auxiliares de las cuentas personales y de rezagos (por eventual pago posterior), los registros sobre empleadores (en los aspectos de contrataciones y de finiquitos informados en los movimientos del personal), la información sobre cotizaciones declaradas y no pagadas, la información sobre períodos en que los trabajadores hubieren hecho uso de subsidios por incapacidad laboral o de permisos sin goce de remuneraciones, además de otros antecedentes que pudieran constar en el archivo de afiliados o que se estimare procedente verificar, con el objeto de cerciorarse de que al efectuar las acciones de cobranza no han omitido información relevante para la correcta determinación de los valores adeudados.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados**Capítulo VI Acreditación de las cotizaciones por Trabajos Pesados*****Capítulo VI Acreditación de las cotizaciones por Trabajos Pesados***

1. Las cotizaciones por trabajos pesados deberán acreditarse en la cuenta Rezagos de Cuentas de Capitalización Individual del Fondo de Pensiones Tipo C, en los siguientes casos:

a) Cotizaciones por trabajos pesados que correspondan a cuentas personales traspasadas. Estos rezagos se regularizarán de acuerdo a las instrucciones contenidas en la Letra A del Título III del Libro I y la nueva administradora las acreditará en la cuenta de capitalización individual sin cobro de comisiones.

b) Cotizaciones por trabajos pesados que pertenezcan a trabajadores que no han registrado afiliación a la administradora.

c) Cotizaciones por trabajos pesados anteriores al Dictamen de la Comisión Ergonómica Nacional o la Resolución de la Comisión de Apelaciones, según sea el caso.

2. Las cotizaciones por trabajos pesados rezagadas que las administradoras reciban en los procesos de traspaso, deberán acreditarse controlando también los períodos que correspondan a cada tasa de cotización (4% o 2%), e incorporarse esa información en los campos destinados a registrar los períodos cotizados con cada tasa. Para realizar este control, se deberá calcular la relación porcentual existente entre las rentas imponibles y los montos en pesos de las cotizaciones, datos que se pueden extraer del Archivo de Traspaso de Rezagos (TRAREZ01).

3. En los casos en que la Administradora no haya sido notificada respecto de la calificación como pesado del puesto de trabajo que ocupa un afiliado específico y, no obstante, reciba por él el pago de cotizaciones por este concepto, deberá efectuar un cotejo de la información que el empleador consigne en la respectiva planilla diseñada para el pago y/o la declaración de estas cotizaciones, con aquélla comprendida en la publicación efectuada en el Diario Oficial y el diario La Nación el día 6 de octubre de 1997 y con la de los listados a publicar los días 1º o 15 del mes de diciembre de cada año, de acuerdo al artículo 10 letra d) del D.S. N° 71, de 1996, lo que le permitirá determinar la procedencia de las mismas, pudiendo dirigirse a la Comisión Ergonómica Nacional en caso de duda, para que ésta, en virtud de lo establecido en el mismo artículo 10, letra b) del D.S. citado, se pronuncie acerca de si la labor que ejecuta el trabajador ya se encuentra calificada como trabajo pesado. Asimismo y respecto de aquellos puestos de trabajo calificados como pesados que aparezcan en los listados a publicarse los días 1º o 15 del mes de diciembre de cada año, será menester requerir de la citada Comisión un informe acerca de la fecha de ejecutoriedad del dictamen que determina, a su vez, la data en que se genera la obligación de enterar las cotizaciones por trabajos pesados.

Las Administradoras deberán prestar especial atención a la publicación que efectúe la Comisión Ergonómica Nacional en el Diario Oficial los días 1º o 15 de diciembre de cada año. Además, deberán mantener en un lugar visible al público, los listados de tipo estadístico que les remitirá mensualmente el Secretario de la citada Comisión.

4. Los pagos en exceso que se acrediten en la cuenta personal no deberán comunicarse al afiliado ni al empleador. No obstante, tanto el afiliado como el empleador podrán solicitar su devolución, debiendo en tales casos aplicarse las instrucciones relativas a Solicitud y Devolución de Pagos en Exceso, establecidas en la normativa vigente.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados

Capítulo VII Publicaciones de la Comisión Ergonómica Nacional

Capítulo VII Publicaciones de la Comisión Ergonómica Nacional

Los dictámenes de la Comisión Ergonómica Nacional sobre puestos de trabajo calificados como pesados, acordados en su sesión N° 35 y publicados en el Diario Oficial el día 6 de octubre de 1997, forman parte integrante para todos los efectos legales del presente Título. Del mismo modo, las publicaciones que dicha Comisión debe practicar los días 1° o 15 del mes de diciembre de cada año, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letra d) del D.S. N° 71, de 1996, también formarán parte integrante de este Título.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados

Capítulo VIII Información a esta Superintendencia

Capítulo VIII Información a esta Superintendencia

1. Se solicita a las Administradoras de Fondos de Pensiones enviar a esta Superintendencia información relativa al total de afiliados que al 31 de marzo de 2007 se encuentren pensionados en el Nuevo Sistema Previsional, en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 68 bis del D.L. N° 3.500, de 1980. Dicha información deberá clasificarse de la siguiente manera:

- a) Por género (masculino y femenino).
- b) Por Unidad Productiva (según clasificador de actividad económica vigente del S.I.I.).
- c) Por distribución geográfica regional (regiones I a la XII y RM).

2. La información solicitada en el número anterior deberá ser enviada a esta Superintendencia en un plazo de 5 días hábiles, desde el 13 de junio de 2007.

3. Adicionalmente, la información requerida en el número 1 anterior, deberá ser remitida trimestralmente a esta Superintendencia dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año, con la información vigente al último día hábil del trimestre anterior al respectivo mes de envío.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados

Capítulo IX Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones

Capítulo IX Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones

1. Antecedentes Generales

El Registro Público de Interconsultores se encuentra establecido en la ley N° 19.404 y regulado por el Reglamento de dicha ley, que fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 71, de 1996, y actualizado posteriormente por el Decreto Supremo N° 44, de 2010, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. De acuerdo a lo establecido en el mencionado Reglamento, el Registro Público de Interconsultores deberá contemplar a lo menos, un especialista o perito por cada región del país, correspondiendo a la Superintendencia de Pensiones la fijación y calificación de los requisitos objetivos que tales especialistas y peritos deben cumplir para su inscripción, previa consulta a la Comisión Ergonómica Nacional.

2. Requisitos de incorporación al Registro Público de Interconsultores

Sólo podrán inscribirse en el Registro de Público de Internconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional (CEN) y de Comisión de Apelaciones (CA), las personas naturales que cumplan con los requisitos establecidos en los siguientes numerales.

2.1 Solicitud de inscripción

Los profesionales que deseen incorporarse deberán remitir a la Superintendencia la respectiva solicitud de inscripción, ajustándose al formato establecido en el formulario a que se refiere el Anexo N° 1 de este Capítulo. Junto a esta solicitud, el interesado deberá acompañar la siguiente documentación:

- i. Currículum Vitae actualizado.
- ii. Copia de certificado de título profesional o técnico.
- iii. Copia de certificado de especialización o de postgrado, cuando corresponda.
- iv. Declaración Jurada simple en que se señale que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades señaladas en el numeral 2.3 de este Capítulo (Anexo N° 2).

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá solicitar otros antecedentes que considere necesarios para verificar que el interesado cumple con todos los requisitos para su inscripción.

En la mencionada solicitud de inscripción los postulantes deberán indicar en qué calidad de interconsultor desean registrarse y la región o regiones en que estarían dispuestos a prestar sus servicios.

2.2 Competencias Técnicas

Los postulantes al Registro Público de Interconsultores deberán cumplir los siguientes requisitos según perfil:

Perito Evaluador

Servicio Solicitado	Peritaje de puestos de trabajo: Realizar una evaluación global de los puestos de trabajo requeridos por la CEN o la CA en relación con los 4 factores de carga (organizacional, mental, ambiental y físico) y que considere la aplicación de las
---------------------	--

	herramientas metodológicas establecidas en la "Guía Técnica para la Evaluación del Trabajo Pesado".
Requisitos de Formación	<p>Título profesional universitario de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración. Profesiones relacionadas: medicina, ingeniería, psicología, diseño industrial, kinesiología, enfermería u otras carreras afines.</p> <p>Se podrá considerar una carrera de instituto profesional de a lo menos 8 semestres, si acredita una experiencia laboral destacada en el área.</p> <p>Especialización en Ergonomía o Salud Ocupacional comprobable con certificado de Diplomación, o grado académico de Magister o Doctorado.</p>
Experiencia	Experiencia laboral mínima de 5 años. Experiencia en evaluaciones de puestos de trabajo, investigación en el ámbito de la ergonomía o salud ocupacional, o similares.

Perito Observador

Servicio Solicitado	Verificación de información y/o de tareas específicas de puestos de trabajo: Desarrollar actividades de observación de situaciones específicas mandatadas por la CEN o la CA, compilación de material audiovisual y/o de chequeo de información requerida.
Requisitos de Formación	<p>Título profesional universitario o de instituto profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración.</p> <p>Profesiones relacionadas: ingeniería de ejecución en prevención de riesgos, psicología, diseño industrial, kinesiología, terapia ocupacional, educación física, enfermería u otras carreras afines.</p> <p>Se podrá considerar título técnico de centro de formación técnica de una carrera de a lo menos 4 semestres de duración y relacionada con el estudio y/o control de actividades laborales.</p> <p>Idealmente con cursos o formación en ergonomía o salud ocupacional.</p>
Experiencia	<p>Experiencia laboral mínima de 1 año.</p> <p>Para nivel técnico: Experiencia laboral mínima de 5 años.</p> <p>Experiencia en funciones relacionadas con el estudio y/o control de actividades laborales, o similar.</p>

2.3 Inhabilidades para inscribirse en el Registro Público de Interconsultores

Serán impedimentos para el ingreso al Registro Público de Interconsultores, los siguientes:

i. Ser miembro integrante de la Comisión Ergonómica Nacional o de la Comisión de Apelaciones, o haber sido miembro de cualquiera de ellas en los seis meses anteriores a la fecha en que se solicita la inscripción.

ii. Tener la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad inclusive, respecto de los miembros integrantes de la Comisión Ergonómica Nacional o de la Comisión de Apelaciones.

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 153, de fecha 11 de septiembre de 2015.

iii. Ser director, administrador, representante, trabajador contratado, socio o accionistas dueño del 20% o más de los derechos o acciones en una sociedad en la que algún miembro de las Comisiones tenga participación.

iv. Ser funcionario de alguna Administradora de Fondos de Pensiones.

v. Ser asesor previsional o socio de una Entidad de Asesoría Previsional, o tener contrato de trabajo vigente con alguno de ellos.

vi. Haber sido cesado o destituido de un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.

vii. Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y/o hallarse condenado por crimen o simple delito.

Para efectos de lo establecido en este numeral, el postulante deberá efectuar una Declaración Jurada que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de estas causales de inhabilidad, según se establece en el Anexo N° 2.

3. Ingreso de los postulantes al Registro

Una comisión evaluadora conformada por el Jefe(a) de la División Comisiones Médicas y Ergonómica de la Superintendencia de Pensiones, el Presidente de la Comisión Ergonómica Nacional y el Presidente de la Comisiones de Apelaciones, o quien les subrogue, determinará la incorporación final de los postulantes en el Registro.

4. Comunicación a los interesados en inscribirse en el Registro Público de Interconsultores

La Superintendencia comunicará la aceptación o rechazo de la inscripción en el Registro Público de Interconsultores mediante una carta aviso remitida a los interesados, despachada al domicilio consignado en la solicitud de inscripción.

La comunicación anterior se efectuará dentro de los 60 días siguientes a la recepción en la Superintendencia, de la respectiva solicitud de inscripción.

5. Inhabilidades para realizar un peritaje

Los peritos o especialistas inscritos en el Registro Público de Interconsultores tendrán las siguientes inhabilidades para la realización de peritajes:

i. No podrán ser trabajadores ni haber trabajado, ni estar prestando o haber prestado ningún tipo de servicio a la empresa respecto de la cual se solicita el peritaje en los últimos 12 meses previos a su designación para un peritaje.

ii. No podrán tener participación directa o indirecta en la propiedad de la empresa respecto de la cual se solicita un peritaje.

iii. No podrán estar prestando servicios o haberlos prestado en los doce meses anteriores a su designación como perito, a algún sindicato de la empresa respecto de la cual se solicita el peritaje.

iv. Tener la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad inclusive, respecto del Presidente del directorio, del representante legal, de un socio o accionistas dueño del 20% o más de los derechos o acciones de la empresa respecto de la cual se solicita el peritaje, o tener dicha calidad respecto del Presidente del sindicato, del trabajador o delegado de personal de la empresa, que haya solicitado la calificación como trabajo pesado.

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 153, de fecha 11 de septiembre de 2015.

Será obligación del interconsultor inhabilitarse de realizar un peritaje cuando concurra a su respecto una causal de inhabilitación, lo que deberá hacer comunicando su inhabilidad por escrito a la Superintendencia, utilizando el formulario que al efecto pondrá a su disposición la Comisión Ergonómica Nacional o la Comisión de Apelaciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación que se le haya hecho de su designación como perito.

6. Mantención del Registro Público de Interconsultores

El Registro Público de Interconsultores se publicará y mantendrá actualizado en el sitio web de la Superintendencia de Pensiones. Para efectos de su actualización deberá considerarse lo siguiente:

i. La información proporcionada por una persona incorporada al Registro debe ser actualizada cuando concurran, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Cuando haya transcurrido un período de tres años de haberse incorporado al Registro Público de Interconsultores o de haber efectuado la última actualización de antecedentes.

b) Si desea inscribirse como interconsultor en una nueva región no indicada inicialmente o se retira de alguna región en la que esté inscrito.

c) Si ha obtenido un mayor nivel de especialización que mejora sus competencias técnicas.

d) Si registrando inscripción vigente como perito observador, manifiesta su intención de inscribirse como perito evaluador por haber cumplido los requisitos para ello.

ii. Para realizar la actualización el interesado deberá acompañar nuevamente la declaración jurada a que se refiere el Anexo N° 2.

7. De la eliminación del Registro Público de Interconsultores

La Superintendencia eliminará del Registro a un interconsultor por las siguientes causales:

i. Cuando deje de cumplir los requisitos para su inscripción en el Registro.

ii. Cuando haya omitido informar a la Superintendencia dentro de plazo, la concurrencia de una causal de inhabilidad para efectuar un peritaje específico.

iii. Por no haber evacuado el informe pericial solicitado sin causa justificada o haberlo evacuado fuera del plazo requerido.

iv. Cuando haya rechazado efectuar un peritaje sin causa justificada.

v. Por no haber actualizado, dentro de plazo, los antecedentes contenidos en el Registro.

vi. Ante falta de correspondencia entre los antecedentes fundantes del peritaje y las conclusiones contenidas en él, conclusiones contradictorias o falta de conclusiones en el peritaje.

vii. Cuando así lo solicite el interesado.

En caso que la Superintendencia elimine a un perito o especialista del Registro Público de Interconsultores deberá comunicarle su decisión mediante Oficio, informando el motivo por el cual se elimina, dentro de los 15 días siguientes a su eliminación.

Nota de actualización: Este capítulo fue agregado por la Norma de Carácter General N° 150, de fecha 24 de julio de 2015.

Libro II, Título I, Capítulo IX Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones

**Anexo N° 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
EN EL REGISTRO PÚBLICO DE
INTERCONSULTORES DE LA COMISIÓN
ERGONÓMICA NACIONAL Y DE LA COMISIÓN
DE APELACIONES**

Anexo N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE INTERCONSULTORES DE LA COMISIÓN ERGONÓMICA NACIONAL Y DE LA COMISIÓN DE APELACIONES

/ _____ / _____		
Día	Mes	Año

SEÑOR (A) SUPERINTENDENTE DE PENSIONES PRESENTE /

Yo (nombre y apellidos), cédula de identidad N°, con domicilio en, comuna de, ciudad de, en cumplimiento de lo dispuesto en el D.S. N° 71, de 1996, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, solicito mi inscripción en el Registro Público de Interconsultores, la que entiendo se concretará siempre que cumpla todos los requisitos correspondientes.

Para estos efectos, adjunto a la presente solicitud la documentación requerida que se establece en el Capítulo IX del Título I, del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones. Por otra parte, informo que la (s) región (regiones) en que solicito registrarme es (son) la (s) siguiente (s):

REGIÓN	NOMBRE	Marque con una "X"
I	REGIÓN DE TARAPACÁ	
II	REGIÓN DE ANTOFAGASTA	
III	REGIÓN DE ATACAMA	
IV	REGIÓN DE COQUIMBO	
V	REGIÓN DE VALPARAISO	
VI	REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	
VII	REGIÓN DEL MAULE	
VIII	REGIÓN DEL BIO-BIO	
IX	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	
X	REGIÓN DE LOS LAGOS	
XI	REGIÓN AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO	

XII	REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA	
METROPOLITANA	REGIÓN METROPOLITANA	
XIV	REGIÓN DE LOS RÍOS	
XV	REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA	

Adicionalmente, informo que la cualidad de Interconsultor en que solicito registrarme es:

TIPO DE PERITO	Marque con una "X"
PERITO EVALUADOR	
PERITO OBSERVADOR	

Firma del Solicitante	

Nota de actualización: Este anexo fue agregado por la Norma de Carácter General N° 150, de fecha 24 de julio de 2015.

Libro II, Título I, Capítulo IX Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones**Anexo N° 2 Declaración Jurada****Anexo N° 2**

Declaración Jurada

Por el presente instrumento, yo (nombre completo), cédula de identidad N°, para el solo efecto de solicitar mi inscripción en el Registro Público de Interconsultores de la Comisión Ergonómica Nacional y de la Comisión de Apelaciones, o actualizarla en su caso, declaro lo siguiente:

1. Tengo pleno conocimiento y comprensión de las disposiciones legales y normas complementarias que regulan las condiciones bajo las cuales los Interconsultores pueden efectuar los peritajes requeridos por la Comisión Ergonómica Nacional y la Comisión de Apelaciones. Específicamente, declaro conocer y comprender las inhabilidades para inscribirse en el Registro Público de Interconsultores y aquellas para realizar un peritaje que se señalan en el Capítulo IX, del Título I del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.
2. Que en el evento de ser incluido en el Registro, y si con posterioridad a la fecha de inscripción se produjeren cambios que implicaren incurrir en alguna inhabilidad para inscribirme en el registro de Interconsultores, me obligo a informar de tal hecho a la Superintendencia dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles de ocurrido el hecho.
3. Que a la fecha, quien suscribe, posee las competencias técnicas y experiencia detalladas en currículum vitae que se adjunta como parte integrante a la presente declaración jurada.

_____ / _____ / _____
Fecha

Firma

Nota de actualización: Este anexo fue agregado por la Norma de Carácter General N° 150, de fecha 24 de julio de 2015.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos

Anexo Nº 1 Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados

Anexo Nº 1 Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados

Sólo para trabajadores dependientes

NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP		PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS											
(SÓLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)													
SEGUNDO I - IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR													
INICIO SOCIAL, EMPLEADOR O APILIADO, MATRIZ, Afilio o MATRIZ Y HOGARES													
1	DIRECCION CALLE, NÚMERO, DÉPARTAMENTO, CIUDAD		CÓDIGO		TELÉFONO		CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA		2		3		
4	REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO Y NOMBRE, APELUDO MATRIZ		REPRESENTANTE LOCAL		TELÉFONO		CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA		4		5		
6	REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO Y NOMBRE, APELUDO MATRIZ		REPRESENTANTE LOCAL		TELÉFONO		CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA		6		7		
SEGUNDO II - DEFALLOS DE COTIZACIONES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO													
DETALLE		PUESTO DE TRABAJO		RESUMEN DE COTIZACIONES IMPONIBLE		COTIZACIONES		COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS \$		COTIZACIONES		FECHA Y MODO	
SE	R.F.C. / C.I.	2	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBREROS	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	(sin signo y veredas)												
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
NOTA: Si el número de trabajadores es igual o menor de 10 se deben llenar los datos de los trabajadores.													
SEGUNDO III - RESUMEN DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS													
SUBSEGUNDO IV 2. A.F.P.													
DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE			
DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO		
CONSUMO DE TRABAJOS PESADOS	01	VALORES \$ (anterior)	02	VALORES \$ (anterior)	03	VALORES \$ (anterior)	04	VALORES \$ (anterior)	05	VALORES \$ (anterior)	06		
INTERESES	5		6		7		8		9		10		
"Tercera Afilación Fondo"	10												
SEGUNDO IV - ANTECEDENTES GENERALES													
SUBSEGUNDO V 1. FONDOS DE PENSIONES													
DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE			
DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO	DETALLE	CÓDIGO		
CONSUMO DE TRABAJOS PESADOS	01	VALORES \$ (anterior)	02	VALORES \$ (anterior)	03	VALORES \$ (anterior)	04	VALORES \$ (anterior)	05	VALORES \$ (anterior)	06		
INTERESES	5		6		7		8		9		10		
"Tercera Afilación Fondo"	10												
SEGUNDO V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO													
DETALLES DE PAGO													
Efectivo	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>		
BANCO	_____	CHEQUE N°	_____	CHEQUE N°	_____	CHEQUE N°	_____	CHEQUE N°	_____	CHEQUE N°	_____		
GSTAR CHEQUE NOMINATIVO A FONDO PENSIONES.....													
Vista Responsabilidad Calculo													
DOCUMENTO BAJO FIRMA DE UN DIA, LOS CONSERVADORES SON Entregados en el día de la liquidación													
FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL													
Vista Responsabilidad Calculo													

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Instructivo de Llenado

1. INSTRUCCIONES GENERALES:

Las cotizaciones por trabajos pesados deben ser pagadas hasta el día 10 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 expirare en día sábado, domingo o festivo. En caso de que éstas sean pagadas mediante la modalidad del Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aún cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo.

2. 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 AFP.

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 períodos 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 4 dígitos

2.- ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

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

El espacio correspondiente al 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 AFP.....

SECCIÓN II: DETALLE DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

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

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 adjuntarlas a esta planilla al efectuar el pago.

COLUMNA 1: Corresponde al número de secuencia de los trabajadores que conforman la planilla.

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de RUT o Cédula Nacional 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: Deberá 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 Ergonómica Nacional o resolución de la Comisión de Apelaciones, rebajando las tasas mencionadas en primer término.

MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGO: 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 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 TÉRMINO:** 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 térmimo dentro del mes no se deberá indicar el retiro. En caso contrario, se deberá indicar como fecha de término la fecha del último retiro.

Por 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.

SECCIÓN III RESUMEN DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

SUBSECCIÓN III.1: FONDO DE PENSIONES

CÓDIGO 01: COTIZACION POR TRABAJOS PESADOS

Comprende el 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) 7, del "Detalle para el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II).

CÓDIGOS 05 y 06: REAJUSTES E INTERESES

Valores que deben ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

CÓDIGO 10: TOTAL A PAGAR FONDO

Corresponde al total de cotizaciones por trabajos pesados a pagar al Fondo de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses calculados por la A.F.P., cuando corresponda.

Debe ser la suma de los Códigos 1, 5 y 6 cuando corresponda.

SUBSECCION III.2: AFP (Sólo en caso de mora)

CÓDIGO 60: TOTAL COSTAS DE COBRANZA A PAGAR AFP

Corresponde al total de costas de cobranza calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE INGRESO IMPONIBLE

Remuneraciones del Mes: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a las remuneraciones del mes.

Período: Corresponde al mes y año (4 cifras) en que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones por trabajos pesados se están pagando.

Total Remuneraciones: Corresponde a la suma total de la (s) columna (s) 5, del "Detalle de Cotizaciones Por Trabajos Pesados" (Sección II).

Gratificaciones: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a gratificaciones.

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

Total Gratificaciones: Corresponde a la suma total de la (s) columna (s) 5 del "Detalle Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II) en su caso.

CÓDIGO 1: NORMAL: Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagado entre el 1 y 10 del mes siguiente al cual se devengaron las remuneraciones que le dieron origen, o sus prórrogas legales.

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

CÓDIGO 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 Informados: 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.

SECCIÓN 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 como para la A.F.P., en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones y A.F.P.Estos últimos sólo se extenderán en caso de mora.

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

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos

Anexo Nº 2 Hoja de detalle para el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados

Anexo Nº 2 Hoja de detalle para el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados

NOMBRE Y LOGO AFP		HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS (SÓLO PARA TRABAJOES DIFERENTES)																																																																																																																	
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR		REMITENCIA DEL MES Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/> Página <input type="text"/>																																																																																																																	
RUT EMPLEADOR <input type="text"/>		NOMBRE O RAZON SOCIAL <input type="text"/>																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DETALLE DE COTIZACIONES</th> <th colspan="2">COTIZACIONES</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CLASIFICACIÓN P. TRABAJO (SIN SECCIONES)</th> <th colspan="2">COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS \$</th> </tr> <tr> <th>SEC:</th> <th>DETALLES</th> <th>FECHA</th> <th>FECHA</th> </tr> <tr> <th></th> <th>CONTRATACIÓN</th> <th>RETIRADA</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL PAGINA <input type="text"/></td> <td colspan="2">TOTAL ACUMULADO <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> DECLARO BAJO AFIRMACION QUE LAS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD <small>Firma del Empleador o Representante Legal</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">NP AFILIADOS PAGINA <input type="text"/></td> <td colspan="2">TOTAL ACUMULADO DE AFILIADOS <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 1- Contrataciones 2- Retiradas 3- Subsidios por Incapacidad Laboral 4- Permiso sin goce de remuneraciones </td> </tr> </tbody> </table>				DETALLE DE COTIZACIONES		COTIZACIONES		CLASIFICACIÓN P. TRABAJO (SIN SECCIONES)		COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS \$		SEC:	DETALLES	FECHA	FECHA		CONTRATACIÓN	RETIRADA	ESTADO	1.				2.				3.				4.				5.				6.				7.				8.				9.				10.				11.				12.				13.				14.				15.				16.				17.				18.				19.				20.				TOTAL PAGINA <input type="text"/>		TOTAL ACUMULADO <input type="text"/>		DECLARO BAJO AFIRMACION QUE LAS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD <small>Firma del Empleador o Representante Legal</small>				NP AFILIADOS PAGINA <input type="text"/>		TOTAL ACUMULADO DE AFILIADOS <input type="text"/>		1- Contrataciones 2- Retiradas 3- Subsidios por Incapacidad Laboral 4- Permiso sin goce de remuneraciones			
DETALLE DE COTIZACIONES		COTIZACIONES																																																																																																																	
CLASIFICACIÓN P. TRABAJO (SIN SECCIONES)		COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS \$																																																																																																																	
SEC:	DETALLES	FECHA	FECHA																																																																																																																
	CONTRATACIÓN	RETIRADA	ESTADO																																																																																																																
1.																																																																																																																			
2.																																																																																																																			
3.																																																																																																																			
4.																																																																																																																			
5.																																																																																																																			
6.																																																																																																																			
7.																																																																																																																			
8.																																																																																																																			
9.																																																																																																																			
10.																																																																																																																			
11.																																																																																																																			
12.																																																																																																																			
13.																																																																																																																			
14.																																																																																																																			
15.																																																																																																																			
16.																																																																																																																			
17.																																																																																																																			
18.																																																																																																																			
19.																																																																																																																			
20.																																																																																																																			
TOTAL PAGINA <input type="text"/>		TOTAL ACUMULADO <input type="text"/>																																																																																																																	
DECLARO BAJO AFIRMACION QUE LAS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD <small>Firma del Empleador o Representante Legal</small>																																																																																																																			
NP AFILIADOS PAGINA <input type="text"/>		TOTAL ACUMULADO DE AFILIADOS <input type="text"/>																																																																																																																	
1- Contrataciones 2- Retiradas 3- Subsidios por Incapacidad Laboral 4- Permiso sin goce de remuneraciones																																																																																																																			

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos

Anexo Nº 3 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados y Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados Declaradas

Anexo Nº 3 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados y Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados Declaradas

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS DECLARADAS

(SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)

SECCION I.- IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
ANEXO SOCIAL: RAZÓN SOCIAL O APÉNDICE DE LA CLAUSULA ESTÁNDAR Y DOCUMENTOS.	
1	
DIRECCIÓN CLAVIQUERO DIFUSIÓN LOCAL:	
4	
DEPESAJEANTES LEGAL, APÉNDICE PATRICO, APÉNDICE DELEGADO, ANEXOS Y DOCUMENTOS	
6	

SECCION II.-DETALLE DE COTIZACIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO	
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR	
RUT o C.I.	APellido PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S)
1	2
1	3
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
NOTA: Si el número de trabajadores es menor de 10 adoptar las fórmulas de estimación.	
SECCION III.-RESUMEN DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS	
SABERDECION III.1 FONDO DE PENSIONES	
(DETALLE)	V�culos & Uso de ocasion
COTIZACION POR TRABAJO PESADO	Código
SISTEMA TRABAJO PESADO	01
REBAJISTAS	4
INTERESES	5
TEMA A PAGAR EN DO	6
SECCION IV.-INFORMES DE DEPARTAMENTOS	

SECCION V.-DETALLE DE COTIZACIONES POR TRABAJO PESADO	
FECHA DE PRESENTACION	
COMPAÑIA	PERIODICO
FECHA	PERIODICO
COTIZACIONES	
PERIODICO	
TASA DE INTERESES	
PERIODICO	
TOTAL PAGINA	
5	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
NOTA: Si el número de trabajadores es menor de 10 adoptar las fórmulas de estimación.	
SECCION VI.-INFORMES DE DEPARTAMENTOS	
DETALLE DE INGRESO MENSUAL	
PERIODICO	DIA MES AÑO
PERIODICO	DIA MES AÑO
PERIODICO	DIA MES AÑO
Nº DE HOJAS ADICIONAL	DIA MES AÑO
SECCION VII.-INFORMES SOBRE EL PAGO	
FONDO DE PENSIONES	
EFECTIVO	CHEQUE
BANCO	PLATA
CARTECHEQUE INFORMATIVO AL FONDO PENSIONES	
GRAN CHEQUE INFORMATIVO AL FONDO PENSIONES	

 SECCION VIII.-FOLIO Y FECHA DE RECIBIDA
 DEL COPIA EMPLEADO EN DOCUMENTO A NOMBRE

SECCION IX.-INFORMES DE DEPARTAMENTOS	
TIPO DE INGRESO MENSUAL	
PERIODICO	DIA MES AÑO
PERIODICO	DIA MES AÑO
PERIODICO	DIA MES AÑO
Nº DE HOJAS ADICIONAL	DIA MES AÑO
DECLARO QUEDO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON ESCRITOS EN LA FECHA DE LA RECEPCION	
FIRMA DEL EMPLEADO	

Nota de actualización: El formulario Planilla de Pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados Declarados fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Instructivo de Llenado

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones deben ser declaradas 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 expirare en día sábado, domingo o festivo.

La declaración y no pago de cotizaciones por trabajos pesados, debe hacerse en un set de planillas compuesto por:

- a) "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS", que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar las cotizaciones.
- b) "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS DECLARADAS," que corresponde a las 3 copias de la "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS" 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	:	A.F.P. al declarar
PRIMERA COPIA	:	Empleador al declarar A.F.P. al pagar
SEGUNDA COPIA	:	Empleador al declarar Empleador al pagar
TERCERA COPIA	:	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 de la planilla y devolvérselas al empleador.

El pago de las cotizaciones declaradas se realizará utilizando la "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS DECLARADAS" 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 monto 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 la declaración o el pago de cotizaciones corresponde a remuneraciones del mes y a gratificaciones, deben hacerse en planillas distintas. Una que incluya solamente las remuneraciones

del mes y la 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 4 dígitos.

2. ESPECIFICAS

SECCIÓN I : IDENTIFICACIÓN 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 en caso de que exista un cambio en el representante legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado en A.P.P.

SECCIÓN II : DETALLE DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

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

Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberán ocupar las HOJAS DE DETALLE PARA LA DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS que sean necesarias (Anexo N° 4) y adjuntarlas a esta planilla al efectuar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de Rut o Cédula Nacional 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. Remuneraciones del mes o gratificaciones, según corresponda.

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: Deberá 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 Ergonómica Nacional o resolución de la Comisión de Apelaciones, rebajando las tasas mencionadas en primer término.

MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGO: 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 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 TÉRMINO: 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 empieza 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.

Por 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.

SECCIÓN III RESUMEN DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

SUBSECCIÓN III.1: FONDO DE PENSIONES

CÓDIGO 01: COTIZACION POR TRABAJOS PESADOS

Comprende el 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) 7, del "Detalle de Cotizaciones Por Trabajos Pesados" (Sección II).

CÓDIGO 04: Subtotal a Pagar Fondo

Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Pensiones. Debe ser equivalente a la cifra informada en el Código 01.

CÓDIGOS 05 y 06: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Por Trabajos Pesados Declaradas):

Reajustes e Intereses a ser calculados por la A.F.P.

CÓDIGO 10: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Por Trabajos Pesados Declaradas):

Total a Pagar Fondo: Corresponde al total de cotizaciones a pagar al Fondo de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses calculados por la A.F.P.

Debe ser la suma de los Códigos 01, más los Códigos 05 y 06.

SUBSECCIÓN III.2: AFP

(Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Por Trabajos Pesados Declaradas):

CODIGO 60: Total Costas de Cobranza a Pagar AFP

Corresponde al total de costas de cobranza calculados por la AFP.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE INGRESO IMPONIBLE

Remuneraciones del Mes: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a las remuneraciones del mes.

Período: Corresponde al mes y año (4 cifras) en que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones por trabajos pesados se están declarando.

Total Remuneraciones: Corresponde a la suma total de la (s) columna (s) 5, del "Detalle de Cotizaciones Por Trabajos Pesados" (Sección II).

Gratificaciones: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a gratificaciones.

Período: La fecha de comienzo y de término del período que comprenden las gratificaciones que se están declarando.

Total Gratificaciones: Corresponde a la suma total de la (s) columna (s) 5 del "Detalle Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II) en su caso.

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 Por Trabajos Pesados Declaradas): Deberá llenarse indicando el día, mes y año (4 cifras) en que se pagan las cotizaciones.

Número de Afiliados Informados: 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 la Declaración y No Pago de Cotizaciones Por Trabajos Pesados que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

(Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Por Trabajos Pesados Declaradas)

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 o para la A.F.P., en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones y A.F.P. Estos últimos sólo se entenderán en caso de mora. **EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS DECLARADAS.**

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos

Anexo Nº 4 Hoja de detalle para la Declaración y no pago de las Cotizaciones por Trabajos Pesados

Anexo Nº 4 Hoja de detalle para la Declaración y no pago de las Cotizaciones por Trabajos Pesados

NOMBRE Y
LOGO AFP

HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACIÓN Y NO PAGO DE LAS CONTRAVENTAS POR TRABAJOS PESADOS

DETALLE DE CONTRAVENTAS		FECHA DE PAGO DEL MES:	
RUT EMPLEADOR		Mes: _____	Año: _____
RUT PAGADOR		Paga: _____	de _____
Nombre o Razón Social.			
<p>DETALLE DE CONTRAVENTAS</p> <p>V. SUBSIDIOS A LOS CAVISTAS PESADOS, Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS</p> <p>Solic. 1 (Incluye 1.2000-2020 m3/m3) 2. (Incluye 1.2000-2020 m3/m3) 3. MATERIALES Y EQUIPOS</p>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
		TOTAL PAGADA	<input type="text"/>
		TOTAL ACUMULADO	<input type="text"/>
<p>DETALLE DE CONTRAVENTAS</p> <p>SOLICITUD AL FONDO DE LA INDUSTRIAL</p> <p>Firma del Empresario o Representante Legal</p>			
Por AFILIADO PAGINA		<input type="text"/>	
TOTAL ACUMULADO DE AFILIADOS		<input type="text"/>	

1. Contraventas
 2. Retrasos
 3. Subsidios por instalaciones básicas
 4. Perdida de valor de las instalaciones

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos

Anexo N° 5 Archivo de Traspaso de afiliados con Trabajos Pesados (TRAFILE05)

Anexo N° 5 Archivo de Traspaso de afiliados con Trabajos Pesados (TRAFILE05)

ARCHIVO DE TRASPASO DE AFILIADOS CON TRABAJOS PESADOS (TRAFILE05)

1. ENCABEZADO

TIPO DE REGISTRO	9(01) VALOR 1
CODIGO DE ARCHIVO	X (08) TRAFILE05
FECHA	9(08) aaaa mmdd
MES DE LA NOTIFICACION DE LAS ORDENES DE TRASPASO	9(06) aaaa mm
CODIGO ADMINISTRADORA ANTIGUA	9(04)
CODIGO ADMINISTRADORA NUEVA	9(04)
TOTAL AFILIADOS TRASPASADOS CON TRABAJOS PESADOS	9(06)
FILLER	X(52)

2. DETALLE DE AFILIADOS CON TRABAJOS PESADOS

TIPO DE REGISTRO	9(01) VALOR 2
CODIGO ADMINISTRADORA ANTIGUA	9(04)
ORIGEN DEL TRASPASO	9(01)
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD AFP ANTIGUA	9(09)
D/V CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	X (01)
APELLIDO PATERO AFP ANTIGUA	X (15)
APELLIDO MATERO AFP ANTIGUA	X (15)
NOMBRE AFP ANTIGUA	X (20)
PORCENTAJE DE COTIZACION VIGENTE POR TRABAJOS PESADOS	9(01)
FECHA DE VIGENCIA REGIMEN TRABAJOS PESADOS TASA DEL 4%	9(06) aaaa mm
CONTADOR DE PERIODOS CON TASA DEL 4%	9(03)
FECHA DE VIGENCIA REGIMEN TRABAJOS PESADOS TASA DEL 2%	9(06) aaaa mm
CONTADOR DE PERIODOS CON TASA DEL 2%	9(03)
CODIGO AFP DE DESTINO	9(04)

LARGO DEL REGISTRO

89

OBSERVACIONES:

1. El archivo se debe subdividir en los siguientes tipos de registros:

- Registro tipo 1: Encabezado.

- Registro tipo 2: Detalle de la situación previsional de afiliados con trabajos pesados. Esta información corresponde al período de afiliación del trabajador en la administradora antigua y se incluirá un registro por cada afiliado traspasado.

INDICADORES Y PARAMETROS

ORIGEN DEL TRASPASO:

1: Orden de traspaso

2: Dictamen

PORCENTAJE DE COTIZACION VIGENTE POR TRABAJOS PESADOS:

1: 4%

2: 2%

FECHA DE VIGENCIA REGIMEN TRABAJOS PESADOS TASA DEL 4%:

Corresponde al mes y año en que se devenga la primera cotización por concepto de trabajos pesados a la tasa del 4%. Cuando el trabajador no se encuentre afecto al régimen trabajos pesados tasa del 4%, el campo deberá informarse con valores 9.

CONTADOR DE PERIODOS CON TASA DEL 4%:

Corresponde a la sumatoria de los períodos registrados en la cuenta de capitalización individual por concepto de cotizaciones por trabajos pesados con porcentaje de cotización del 4%. Cuando no se hubieren registrado en la cuenta de capitalización individual cotizaciones por trabajos pesados a la tasa del 4%, el campo deberá informarse con valores cero.

FECHA DE VIGENCIA REGIMEN TRABAJOS PESADOS TASA DEL 2%:

Corresponde al mes y año en que se devenga la primera cotización por concepto de trabajos pesados a la tasa del 2%. Cuando el trabajador no se encuentre afecto al régimen trabajos pesados tasa del 2%, el campo deberá informarse con valores 9.

CONTADOR DE PERIODOS CON TASA DEL 2%:

Corresponde a la sumatoria de los períodos registrados en la cuenta de capitalización individual por concepto de cotizaciones por trabajos pesados con porcentaje de cotización del 2%. Cuando no se hubieren registrado en la cuenta de capitalización individual cotizaciones por trabajos pesados a la tasa del 2%, el campo deberá informarse con valores cero.

REGLAS DE VALIDACION DEL ARCHIVO DE TRASPASO DE AFILIADOS CON TRABAJOS PESADOS (TRAFIL05)

CODIGO DEL ARCHIVO	El campo debe ser alfanumérico y corresponder al definido como TRAFIL05.
FECHA	aaaa >= 1997 0 < mm < 13 0 < dd < 32
MES DE LA NOTIFICACION DE LAS ORDENES DE TRASPASO	aaaa >= 1997 0 < mm < 13
CODIGO ADMINISTRADORA ANTIGUA	El campo debe ser numérico y existir en los códigos de la Superintendencia.
CODIGO ADMINISTRADORA NUEVA	El campo debe ser numérico y existir en los códigos de la Superintendencia.
TOTAL AFILIADOS TRASPASADOS CON TRABAJOS PESADOS	El campo debe ser numérico, mayor que cero y corresponder a la sumatoria de todos los trabajadores incluidos en este archivo.
ORIGEN DEL TRASPASO	El campo debe ser numérico y tener los valores 1 ó 2.
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD AFP ANTIGUA	El campo debe ser numérico, mayor que cero y corresponder al registrado en la AFP antigua.
D/V CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD AFP ANTIGUA	El campo debe ser alfanumérico, distinto de blanco y válido en módulo 11
APELLIDO PATERNO AFP ANTIGUA	El campo debe ser alfabético, distinto de blanco y corresponder al registrado en la AFP antigua.
APELLIDO MATERNO AFP ANTIGUA	El campo debe ser alfabético y corresponder al registrado en la AFP antigua.
NOMBRES AFP ANTIGUA	El campo debe ser alfabético, distinto de blanco y corresponder al registrado en la AFP antigua.
PORCENTAJE DE COTIZACION VIGENTE POR TRABAJOS PESADOS	El campo debe ser numérico, tener los valores 1 ó 2 y corresponder a la tasa vigente en la AFP antigua.
FECHA DE VIGENCIA REGIMEN TRABAJOS PESADOS TASA DEL 4%.	aaaa >= 1995 0 < mm < 13 Este campo debe corresponder a la primera cotización devengada por concepto de trabajos pesados a la tasa del 4%, aunque su origen sea de una AFP anterior. Cuando el trabajador no se encuentre afecto al régimen trabajos pesados tasa del 4%, el campo debe informarse con valores 9.
CONTADOR DE PERIODOS CON TASA DEL 4%.	El campo debe ser numérico, mayor que cero y corresponder a la sumatoria de los períodos registrados en la cuenta de capitalización individual por concepto de cotización por trabajos pesados con tasa de 4%. Cuando no se registren en la cuenta personal cotizaciones a la tasa del 4%, el campo debe informarse con valores ceros.
FECHA DE VIGENCIA REGIMEN TRABAJOS PESADOS TASA DEL 2%.	aaaa >= 1995 0 < mm < 13 Este campo debe corresponder a la primera cotización devengada por concepto de trabajos pesados a la tasa del 2%, aunque su origen sea de una AFP anterior. Cuando el trabajador no se encuentre afecto al régimen trabajos pesados tasa del 2%, el campo debe informarse con valores 9.
CONTADOR DE PERIODOS CON TASA DEL 2%.	El campo debe ser numérico, mayor que cero y corresponder a la sumatoria de los períodos registrados en la cuenta de capitalización individual por concepto de cotización por trabajos pesados con tasa de 2%. Cuando no se registren en la cuenta personal cotizaciones a la tasa del 2%, el campo debe informarse con valores ceros.
CODIGO AFP DE DESTINO	El campo debe ser numérico, existir en los códigos de la Superintendencia y coincidir con el código de la AFP nueva del registro tipo 1.

Libro II, Título I Cotizaciones y Aportes Previsionales por desempeño de Trabajos Pesados, Anexos

Anexo Nº 6 Formato de Archivo de Traspaso de afiliados con Trabajos Pesados

Anexo Nº 6 Formato de Archivo de Traspaso de afiliados con Trabajos Pesados

CODIGO DE ARCHIVO	: TRAFIL05	NUMERO	DE
FECHA	:	PAGINA: XXX	
NOMBRE ADMINISTRADORA ANTIGUA	:		
NOMBRE ADMINISTRADORA NUEVA	:		
TOTAL AFILIADOS TRASPASADOS:			

<u>IDENTIFICACION DEL AFILIADO</u>						
Nº LINEA FOLIO O/T (Nº DICTAMEN)	CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD D/V	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TASA VIGENTE	NUMERO DE PERIODOS
						TASA 4% TASA 2%

TOTAL AFILIADOS TRASPASADOS

TOTAL PÁGINA	:	XXX
TOTAL ACUMULADO	:	XXXXXX

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo I. Introducción

Capítulo I. Introducción

Con el objeto de incentivar el mecanismo de ahorro previsional voluntario establecido en el artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, en virtud del N° 13 del artículo 91 de la Ley N° 20.255, publicada en el Diario Oficial del 17 de marzo de 2008, que entró en vigencia el 1 de octubre de 2008, se introducen diversas modificaciones a esta modalidad de ahorro, en el sentido de otorgar otros incentivos de carácter tributario a los ya establecidos en el artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, agregado por el N° 4 del artículo 1° de la Ley N° 19.768. Asimismo, se establece una bonificación de cargo fiscal que se otorgará a los trabajadores dependientes e independientes que cumplan con los requisitos establecidos para tales efectos.

En términos generales, este mecanismo consiste en planes de ahorro previsional voluntario otorgados por entidades autorizadas a los trabajadores, con el propósito de que ellos efectúen aportes destinados a incrementar sus recursos previsionales para mejorar su pensión o anticiparla. Sin embargo, con el objeto de incentivar este tipo de ahorro, mediante esta ley se otorgan otros incentivos tributarios y un subsidio estatal.

Hasta la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones introducidas por la Ley N° 20.255 al ahorro previsional voluntario, el afiliado por sus aportes sólo tiene derecho a la opción de rebajar impuesto al efectuar cotizaciones voluntarias en una Administradora de Fondos de Pensiones o depósitos de ahorro previsional voluntario en una Institución Autorizada, y pagar impuestos con un recargo si retira recursos antes de pensionarse. En virtud de las modificaciones introducidas por esta ley, el afiliado puede ejercer otra opción que consiste en no rebajar impuesto al efectuar los depósitos y sólo pagar impuesto por la rentabilidad al momento del retiro. Además, a los afiliados que optan por esta nueva opción se les otorga una bonificación de cargo fiscal.

En este contexto y con el objeto de cumplir con el mandato legal, la Superintendencia de Pensiones, Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y la Superintendencia de Valores y Seguros, emiten una norma de carácter general que establece las normas y procedimientos de carácter general que deberán cumplir las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas en relación a las características y requisitos de los planes de ahorro previsional voluntario, la información histórica del trabajador, la recaudación y transferencias de los aportes, los traspasos de saldos entre las entidades, las comisiones, los retiros de fondos, la cobranza, la tributación, la bonificación fiscal y la publicidad.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo II. Definiciones

Capítulo II. Definiciones

Para los efectos del presente Título y de acuerdo con lo dispuesto en el D.L. 3.500 de 1980, se entenderá por:

1. **Administradora o AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones.
2. **Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario:** Son los planes de ahorro previsional voluntario que ofrecen las Instituciones Autorizadas y los Fondos de Pensiones que administran las AFP.
3. **Bonificación Fiscal:** Es el beneficio de cargo fiscal a que se refiere el artículo 20 O del D.L. N° 3.500, de 1980, al que tiene derecho el trabajador dependiente o independiente que hubiere acogido todo o parte de su ahorro previsional voluntario al régimen tributario señalado en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L del citado Decreto Ley, cuando destine todo o parte del saldo de ahorro previsional voluntario a adelantar o incrementar su pensión.
4. **Cobranza de aportes de APV:** Es el conjunto de actividades que, de acuerdo a las disposiciones legales y a la normativa vigente deben desarrollar las Entidades para recuperar los aportes de ahorro previsional voluntario que adeuden los empleadores.
5. **Cotizaciones Voluntarias:** Las sumas que los trabajadores afiliados o no al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, enteren voluntariamente en una Administradora de Fondos de Pensiones.
6. **Depósitos Convenidos:** Las sumas que los trabajadores dependientes afiliados o no al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, han acordado enterar mediante contrato suscrito con su empleador y que son de cargo de este último, en una Administradora de Fondos de Pensiones o en una Institución Autorizada.
7. **Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario:** Las sumas destinadas por los trabajadores afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980 o adscritos a un régimen previsional administrado por el Instituto de Previsión Social, a los planes de ahorro previsional voluntario ofrecidos por las Instituciones Autorizadas para tal efecto.
8. **Depósitos Directos:** Sumas que se enteran directamente en una Administradora de Fondos de Pensiones o en una Institución Autorizada por concepto de cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario.
9. **Depósitos Indirectos:** Sumas que se enteran por concepto de cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos o depósitos de ahorro previsional voluntario en una Administradora de Fondos de Pensiones o en el Instituto de Previsión Social, para ser transferidas hacia la Entidad seleccionada por el trabajador.
10. **Entidades:** Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas.
11. **Instituciones Autorizadas:** Son aquellas distintas de las Administradoras de Fondos de Pensiones a que se refiere el inciso primero del artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, esto es, Bancos e Instituciones Financieras, Administradoras de Fondos Mutuos, Compañías de Seguros de Vida, Administradoras de Fondos de Inversión, Administradoras de Fondos para la Vivienda y otras autorizadas que cuenten con planes de ahorro previsional voluntario autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda.
12. **IPS:** Instituto de Previsión Social.
13. **Ley:** Decreto Ley N° 3.500, de 1980 y sus modificaciones.

14. Planes de Ahorro Previsional Voluntario: Son aquellas alternativas de ahorro e inversión autorizadas por las Superintendencia de Pensiones, de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda, para efectos de lo dispuesto en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980.

15. Recursos originados en cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos o depósitos de ahorro previsional voluntario: Corresponden a las cotizaciones o depósitos, la bonificación fiscal a que se refiere el artículo 20 O del D.L. N° 3.500, de 1980, más la rentabilidad generada por cada uno de aquéllos.

16. Registro Histórico de Información del Trabajador: Archivo que contiene los datos de los trabajadores que han efectuado cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario en las Entidades.

17. Retiros: Es el pago al trabajador o pensionado de todo o parte de los recursos originados por ahorro previsional voluntario o cotizaciones voluntarias, a requerimiento de éste.

18. Selección de Alternativas de Ahorro Previsional: Es la suscripción de un documento efectuada por el trabajador, directamente en una Institución Autorizada o en una Administradora de Fondos de Pensiones, por el que manifiesta su voluntad de incorporarse a un plan de ahorro previsional voluntario o de enterar en los Fondos de Pensiones cotizaciones voluntarias o depósitos convenidos, según corresponda.

19. SII: Servicio de Impuestos Internos.

20. Tesorería: Tesorería General de la República.

21. Transferencia: Envío de los recursos recaudados por el entero de cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario que efectúa una Administradora de Fondos de Pensiones o el Instituto de Previsión Social, a la Institución Autorizada o a una Administradora de Fondos de Pensiones, seleccionada por el trabajador.

22. Traspaso: Envío de todo o parte de los recursos originados en cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos, depósitos de ahorro previsional voluntario y bonificación fiscal, entre Instituciones Autorizadas y/o entre Administradoras de Fondos de Pensiones.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo III. Aspectos generales

Capítulo III. Aspectos generales

1. Las alternativas de inversión para las cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario y depósitos convenidos, permite a los trabajadores dependientes, afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, canalizar dichos ahorros en cualquiera de los Tipos de Fondos de la AFP en la que se encuentra afiliado el trabajador, en otra Administradora de Fondos de Pensiones o en planes de ahorro previsional voluntario autorizados de las Instituciones Autorizadas.

En el caso de los trabajadores independientes afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, podrán realizar cotizaciones voluntarias o depósitos de ahorro previsional voluntario, de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, siempre que estén efectuando cotizaciones obligatorias.

Los imponentes de alguno de los regímenes previsionales administrados por el Instituto de Previsión Social podrán efectuar cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos o depósitos de ahorro previsional voluntario en las Administradoras de Fondos de Pensiones o en las Instituciones Autorizadas, según corresponda.

2. Las cotizaciones voluntarias y los depósitos de ahorro previsional voluntario podrán realizarse directamente en una Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada, según corresponda, o indirectamente, con la intermediación de una AFP o del Instituto de Previsión Social respecto de sus imponentes para ser transferidos hacia la Entidad seleccionada por el trabajador.

3. Las cotizaciones voluntarias, los depósitos convenidos y los recursos mantenidos por los afiliados en cualquier plan de ahorro previsional voluntario son inembargables mientras no sean retirados.

4. Los recursos acumulados por los afiliados en las Entidades por concepto de cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario podrán ser retirados o traspasados, total o parcialmente, a cualquiera de las AFP o Instituciones Autorizadas.

5. A su vez, los trabajadores dependientes podrán solicitar a su empleador efectuar directa o indirectamente depósitos convenidos, en cualquier Entidad. Los recursos acumulados por estos depósitos podrán ser traspasados, total o parcialmente, a cualquiera de las Administradoras de Fondos de Pensiones o Instituciones Autorizadas y sólo podrán retirarse como excedente de libre disposición cuando el trabajador se pensione y cumpla los requisitos específicos establecidos en el D.L. N° 3.500. En el caso de los imponentes del IPS, sólo podrán retirar dichos recursos una vez que se hayan pensionado.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo IV. Características de las alternativas de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo IV. Características de las alternativas de Ahorro Previsional Voluntario

1. Para poder ofrecer planes de ahorro previsional voluntario, las Instituciones Autorizadas deberán obtener previamente la autorización de dichos planes por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda, en la forma y oportunidad que aquéllas determinen. En el caso de las Administradoras de Fondos de Pensiones, los planes de ahorro previsional voluntario se efectuarán en todos los Fondos de Pensiones que administran. Los trabajadores deberán señalar el tipo de fondo en que se invertirán sus aportes pudiendo posteriormente cambiar a otro Tipo de Fondo el ahorro acumulado y los futuros aportes.

2. Las alternativas de ahorro previsional voluntario ofrecidas por las Instituciones Autorizadas y por las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán cumplir, al menos, con lo siguiente:

a) Los planes de ahorro previsional voluntario que se encuentren autorizados por la Superintendencia correspondiente, podrán consistir en depósitos y otros instrumentos de captación bancarios, instrumentos de oferta pública o pólizas de seguros, y otros instrumentos que autoricen las respectivas Superintendencias, y no serán cesibles por los trabajadores. Si dichos planes consisten en pólizas de seguros, sólo podrán considerar estipulaciones a favor de beneficiarios de pensión de sobrevivencia establecidos en el artículo 5º del D.L. N° 3.500, de 1980, quienes concurrirán a prorrata de la participación que a cada uno le corresponda de acuerdo a los porcentajes que establece el artículo 58 de este cuerpo legal. Tratándose de imponentes del IPS, las pólizas de seguros sólo podrán considerar estipulaciones a favor de beneficiarios de pensión de sobrevivencia establecidos en las legislaciones orgánicas respectivas, quienes concurrirán en los porcentajes que establecen los correspondientes cuerpos legales.

b) Los planes que correspondan a instrumentos de oferta pública deberán estar valorizados a precios de mercado. La metodología de valorización a precios de mercado será establecida por la Superintendencia respectiva.

c) Cuando los planes de ahorro previsional voluntario consistan en pólizas de seguros, el valor de rescate garantizado por las mismas no podrá ser inferior al 80% del total de las primas pagadas. Con todo, no regirá dicha condición si la suma asegurada para el riesgo de muerte o invalidez, correspondiente al conjunto de pólizas contratadas por el trabajador como planes de ahorro previsional voluntario es igual o inferior a 3.000 unidades de fomento.

d) Los intereses, dividendos o reajustes que generen los planes de ahorro previsional voluntario deberán ser reinvertidos en el mismo plan.

e) Las Entidades deberán pagar los retiros y efectuar los traspasos a las Instituciones Autorizadas o a las Administradoras de Fondos de Pensiones, según corresponda, dentro de los plazos máximos establecidos por la respectiva Superintendencia. Con todo, dichos plazos no podrán superar los treinta días corridos desde la fecha de recepción de la solicitud de retiro o de traspaso por la entidad de origen, según corresponda.

f) Los mencionados retiros de recursos que realicen los trabajadores deberán ser pagados directamente por la Entidad, mediante transferencia electrónica, dinero efectivo, vale vista nominativo o cheque nominativo a favor del trabajador, depósito en cuenta bancaria u otros medios autorizados por la respectiva Superintendencia.

g) Las Entidades deberán establecer la estructura de comisiones para las alternativas de ahorro previsional voluntario, si corresponde. Las mencionadas comisiones deberán ser informadas al público

y a la Superintendencia respectiva y rigen desde la fecha de autorización de los planes de ahorro previsional voluntario. Las modificaciones de dichas comisiones entrarán en vigencia y se comunicarán al público, en la forma y oportunidad que determine la Superintendencia respectiva.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo V. Selección de alternativas de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo V. Selección de alternativas de Ahorro Previsional Voluntario

1. Los trabajadores que opten por efectuar cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos o depósitos de ahorro previsional voluntario, deberán manifestar su voluntad en la Entidad elegida o ante un representante o persona autorizada por aquélla, mediante la suscripción del formulario denominado Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario. La suscripción de este formulario podrá efectuarse mediante el uso de formularios físicos, o bien, por Internet, según lo autorice la Superintendencia correspondiente. En este último caso, las Entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad y confidencialidad del proceso de suscripción.

2. Aquellos trabajadores que deseen traspasar parte o la totalidad de sus recursos originados en cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos o depósitos de ahorro previsional voluntario a las Administradoras de Fondos de Pensiones o a las Instituciones Autorizadas, deberán suscribir el formulario señalado en el número anterior en la Entidad a la cual deseen traspasar los recursos o ante un representante o persona autorizada por aquélla.

3. Las Entidades serán responsables del diseño del formulario con sus correspondientes copias. Todos los participantes deberán recibir su respectiva copia, cuando corresponda.

4. El despacho de las copias del formulario a las respectivas Entidades y/o empleadores, según corresponda, deberá efectuarse en la forma que determine cada Superintendencia, a más tardar el día 10 del mes siguiente a aquél en que fue suscrito el respectivo formulario. En el caso de los trabajadores dependientes que seleccionaron al empleador como forma de pago del ahorro, éste se descontará de las remuneraciones que se devenguen a contar del mes siguiente al de suscripción. Se podrá convenir la utilización de medios electrónicos para efectuar el traspaso de la información.

5. En el caso de traspasar recursos para efectos de pensionarse el trabajador deberá manifestar esta opción en la AFP en que se encuentre afiliado.

6. El formulario Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario, deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Fecha de suscripción.

b) Identificación del trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad) y su domicilio.

c) Tipo de Trabajador (dependiente o independiente).

d) Identificación del empleador (razón social y RUT) y su domicilio cuando el depósito o la cotización se efectúe a través de éste.

e) Forma de pago del ahorro previsional (indicar si es directa o indirecta). Cuando se trate de un pago indirecto se deberá indicar el valor de la comisión por transferencia.

f) Institución de previsión a la que se encuentra afiliado el trabajador (Administradora de Fondos de Pensiones o Instituto de Previsión Social, indicando la ex-Caja de Previsión). Esta institución es la que recauda y transfiere si el trabajador así lo manifiesta y efectúa la cobranza del ahorro.

g) Monto o porcentaje fijo destinado al ahorro (en pesos, unidades de fomento, porcentaje de la remuneración o renta imponible).

h) Origen del ahorro (podrá corresponder a cotización voluntaria, depósitos convenidos, depósitos de ahorro previsional voluntario o depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo).

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011, que Establece regulaciones comunes en relación con cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos, depósitos de ahorro previsional voluntario y ahorro previsional voluntario colectivo. Modifica Libro II, Títulos II y IV del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones.

i) Para efectos del traspaso del ahorro desde otra Entidad se debe indicar la de origen y el saldo a traspasar (total o parcial señalando el monto y el Tipo de Fondo de origen, esto último tratándose de una Administradora de Fondos de Pensiones).

j) Identificación (nombre o tipo de plan), características, condiciones de la alternativa de ahorro previsional voluntario seleccionada y plazo del ahorro.

k) Tipo de Fondo de destino y porcentaje en que se distribuirán los aportes o los traspasos de saldos, según corresponda (sólo para las Administradoras de Fondos de Pensiones).

l) Régimen tributario al cual el trabajador acoge sus aportes de ahorro previsional voluntario.

m) Cuando se trate de un pago efectuado a través del empleador se deberá indicar el mes en el cual se efectuará el primer descuento.

n) Indicar si la alternativa de ahorro previsional voluntario seleccionada permite o no la revocación de la solicitud de traspaso de los recursos, de acuerdo con lo que para tal efecto disponga la respectiva Superintendencia.

o) Firma del trabajador.

p) Firma autorizada y timbre de la Entidad destinataria.

q) En la primera hoja y en forma destacada el siguiente párrafo:

"El ahorro previsional voluntario se puede realizar en las Administradoras de Fondos de Pensiones o en los planes de ahorro previsional voluntario autorizados, que ofrezcan los Bancos e Instituciones Financieras, las Administradoras de Fondos Mutuos, las Compañías de Seguros de Vida, las Administradoras de Fondos de Inversión, las Administradoras de Fondos para la Vivienda y las demás instituciones que autorice la Superintendencia de Valores y Seguros."

En el caso que la Superintendencia de Valores y Seguros autorice a un nuevo tipo de institución, ésta deberá agregarse al párrafo anterior, en el mes subsiguiente a la fecha de autorización.

En el caso particular de los planes de ahorro previsional voluntario ofrecidos por entidades supervisadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, mediante productos y servicios que requieran de la existencia de múltiples contratos o formularios con requerimientos diversos a los antes señalados, ella podrá instruir a dichas entidades para consolidar en un solo documento los contenidos mínimos establecidos en todos ellos, así como para el caso de cuotas de fondos mutuos, la información necesaria para la suscripción y rescate de cuotas a través de medios remotos.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011, que Establece regulaciones comunes en relación con cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos, depósitos de ahorro previsional voluntario y ahorro previsional voluntario colectivo. Modifica Libro II, Títulos II y IV del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones.

7. Las Instituciones Autorizadas y las Administradoras de Fondos de Pensiones no podrán establecer condiciones especiales para que el trabajador revoque su decisión de efectuar ahorro previsional voluntario o para que traspase los recursos hacia otra Entidad.

8. En caso que el depósito de ahorro previsional voluntario se efectúe a través del empleador el trabajador podrá siempre manifestar su voluntad de no continuar realizando aportes. En este caso, el

trabajador deberá comunicar su decisión a la Entidad correspondiente a través de carta, formulario u otro documento físico o por un medio electrónico. Esta comunicación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha de la comunicación.
- b) Identificación del trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad) y su domicilio.
- c) Identificación del empleador (razón social y RUT) y su domicilio.
- d) Identificación del plan de ahorro previsional voluntario.
- e) Mes desde el cual regirá el término o suspensión de los aportes.
- f) Firma del trabajador.

9. En el caso que las comunicaciones señaladas en los números anteriores sean realizadas a través de un medio electrónico, las Entidades deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las transmisiones y la integridad y contenido de las comunicaciones.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo VI. Registro histórico de información por trabajador

Capítulo VI. Registro histórico de información por trabajador

1. Las Entidades deberán crear y mantener un *Registro Histórico de Información por Trabajador* que contenga, al menos, la información que se indica a continuación, sin perjuicio de las normas que al efecto imparten las respectivas Superintendencias:

- a) Identificación del trabajador (nombre completo y cédula nacional de identidad) y su domicilio.
 - b) Mantener el ahorro previsional voluntario separado en los conceptos de ahorro voluntario definidos en el artículo 20 del D.L. N° 3.500.
 - c) El ahorro deberá registrarse separando los aportes del trabajador, de acuerdo al régimen tributario por el que ha optado y la bonificación de cargo fiscal, según corresponda.
 - d) Los aportes del trabajador acogidos al régimen tributario señalado en la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500, deberán registrar las fechas, los montos y la naturaleza de cada operación (cargo, abono, etc.). Adicionalmente, dichos aportes deberán registrarse separando el capital de la rentabilidad, para lo cual el valor de estos aportes y de los retiros netos deberán expresarse en unidades tributarias mensuales, según el valor que tenga dicha unidad en el mes en que se efectúan las correspondientes operaciones. Asimismo, los aportes podrán registrarse consolidando todas las transacciones efectuadas en un mes calendario en un solo registro mensual.
 - e) Los aportes del trabajador acogidos al régimen tributario señalado en la letra b) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500 con menos de 48 meses de antigüedad deben registrarse de la forma señalada en la letra anterior. Las cotizaciones voluntarias y los depósitos de ahorro previsional voluntario sujetos a este régimen con 48 o más meses de antigüedad, se podrán registrar como un saldo total o bien de la forma señalada en la letra anterior.
 - f) La bonificación de cargo fiscal podrá registrarse detallando las fechas, los montos y la naturaleza de cada operación (cargo, abono, etc.), o bien, como un saldo total.
 - g) Las cotizaciones voluntarias separadas en los saldos acumulados con anterioridad y posterioridad al 7 de noviembre de 2001, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Ley N° 19.768.
 - h) Los depósitos convenidos separados en los saldos acumulados con anterioridad al 7 de noviembre de 2001, a contar de esa fecha y hasta el 31 de diciembre de 2010 y aquellos posteriores a esta última fecha. En el caso de los depósitos convenidos posteriores al 31 de diciembre de 2010, se deberán registrar las fechas y montos de cada uno de ellos.
2. La forma de registrar la información en el *Registro Histórico* no deberá afectar la contabilización de cada transacción realizada por la Entidad.
3. La antigüedad del ahorro previsional voluntario se contabilizará a partir del mes en que se efectuó el depósito o cotización, según corresponda.
4. Los saldos mantenidos por cada uno de los conceptos señalados en la letra b) del número 1 anterior, deberán valorizarse en pesos, a lo menos, al último día hábil de cada mes.
5. Las Entidades podrán constituir *Registros Históricos de Información* por trabajador en forma centralizada.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo VII. Recaudación y transferencias de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo VII. Recaudación y transferencias de Ahorro Previsional Voluntario

1. Las Entidades podrán recaudar por sí mismas o a través de terceros, cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario, según corresponda.

2. Las AFP y el Instituto de Previsión Social, deberán recaudar y transferir las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario a las Entidades que los trabajadores hubiesen elegido para la administración de su ahorro previsional voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. Para efectos de la recaudación, el IPS deberá confeccionar un *Formulario de Recaudación de Ahorro Previsional Voluntario*, el que será sometido a la aprobación de la Superintendencia de Pensiones.

3. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán otorgar un servicio de iguales características a todas las Instituciones Autorizadas y a las restantes Administradoras que así lo soliciten. A su vez, idéntica obligación tendrá el IPS respecto de todas las Instituciones Autorizadas y de las AFP.

4. Las AFP y el Instituto de Previsión Social serán notificados por las Entidades acerca de los trabajadores respecto de los cuales se obligan a recaudar y transferir los recursos recibidos. Este aviso se hará mediante el envío de la copia física o electrónica respectiva del formulario definido en el número 6 del Capítulo V de la Letra A del presente Título.

5. Los recursos recaudados por las Administradoras de Fondos de Pensiones y el IPS serán transferidos hacia las respectivas Entidades a más tardar el último día del mes siguiente al de su pago.

6. Las Administradoras y el Instituto de Previsión Social deberán crear registros de información que permitan identificar aquellos trabajadores para los cuales tienen la obligación de recaudar y transferir su ahorro previsional voluntario hacia otras Entidades.

7. Para realizar la transferencia de los recursos, las entidades recaudadoras deberán utilizar un Archivo Electrónico denominado *Transferencias de Ahorro Previsional Voluntario*, el que contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Razón social y RUT de la Entidad recaudadora.
- b) Razón social y RUT de la Entidad de destino.
- c) Identificación de cada trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad).
- d) Mes y año en que se devengó la remuneración o renta imponible y fecha de la recaudación.
- e) Monto nominal en pesos recaudado por cada trabajador.
- f) Monto en pesos recaudado y actualizado por cada trabajador.
- g) Monto en pesos de la comisión fija deducida del monto recaudado por cada trabajador.
- h) Valor neto en pesos a transferir por cada monto recaudado (corresponde a la resta entre los montos definidos en f) y g)).

i) Identificación del ahorro previsional voluntario. Los recursos que se recaudan y transfieran entre Entidades deberán diferenciarse en los conceptos de ahorro voluntario definidos en el artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980.

j) RUT del empleador que pagó.

k) Total general acumulado en pesos de las letras e), f), g) y h).

8. En el caso de las Administradoras de Fondos de Pensiones, el valor de la letra f) del número anterior, será actualizado en función del valor cuota de cierre del Fondo Tipo C del día anteprecedente a la transferencia. A su vez, para el Instituto de Previsión Social dicho valor será actualizado según la variación de la unidad de fomento entre el día de la recaudación de los aportes y aquel que son transferidos a otras entidades.

9. Conjuntamente con el envío del archivo, la entidad recaudadora deberá transferir electrónicamente a la de destino el monto correspondiente al total neto a pagar. Las Entidades de origen y destino deberán mantener una copia del archivo descrito en el número 7 anterior. No obstante, las entidades recaudadoras podrán convenir con las de destino el envío de un vale vista o cheque, ambos nominativos, girado a su nombre por el monto correspondiente al total neto a pagar.

10. La Entidad de destino deberá adoptar todos los mecanismos de control que sean necesarios para verificar la conformidad de los fondos recibidos y la información entregada. En caso de discrepancia el proceso deberá volver a realizarse el día hábil siguiente. Una vez aceptado el proceso de pago las respectivas Entidades deberán formalizar su debida aprobación.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo VIII. Traspasos de saldos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo VIII. Traspasos de saldos de Ahorro Previsional Voluntario

1. Los trabajadores podrán traspasar a las Administradoras de Fondos de Pensiones o a las Instituciones Autorizadas una parte o la totalidad de sus recursos originados en cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario.

2. Para el traspaso de saldos los trabajadores deberán suscribir el formulario *Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario* en la Entidad a la cual desea traspasar sus fondos. Los trabajadores podrán solicitar el traspaso total o parcial de su ahorro previsional voluntario.

3. La suscripción del formulario de traspaso podrá efectuarse mediante el uso de formularios físicos o bien por Internet, según lo autorice la Superintendencia correspondiente. En este último caso, las Entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad del proceso de traspaso.

4. La notificación de la decisión de traspaso a la Entidad de origen será mediante el envío de la copia del formulario *Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario*, dejando constancia de la fecha y hora de recepción. En caso que el formulario haya sido suscrito a través de Internet, las Entidades podrán convenir la utilización de medios electrónicos para notificar la decisión del traspaso. Si existe más de una notificación de traspaso para un mismo plan de APV, primará aquélla que la Entidad de origen haya recibido en primer término.

5. La Entidad que traspasará los fondos será responsable de verificar el cumplimiento de las formalidades que debe cumplir el formulario de traspaso de fondos. La Entidad de origen no podrá establecer requisitos, condiciones o procedimientos que obstaculicen o demoren los traspasos de recursos hacia las nuevas Entidades seleccionadas.

6. Los traspasos no se considerarán retiros para todos los efectos legales. La ley no permite a los trabajadores traspasar sus fondos desde el ahorro previsional voluntario al ahorro previsional voluntario colectivo.

7. El plazo máximo para traspasar los recursos será el definido por la respectiva Superintendencia el que en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos desde la recepción del formulario.

8. Para realizar el traspaso de los recursos las Entidades de origen deberán utilizar un Archivo electrónico denominado *Traspaso de Saldos de Ahorro Previsional Voluntario*, el que contendrá como mínimo la siguiente información:

a) Razón social y RUT de la Entidad de origen.

b) Razón social y RUT de la Entidad de destino.

c) Identificación de cada trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad).

d) Identificación de los planes de ahorro previsional voluntario de origen y destino.

e) Monto en pesos traspasado por cada trabajador por concepto de cotizaciones voluntarias anteriores al 7 de noviembre de 2001, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Ley N° 19.768.

f) Monto en pesos traspasado por cada trabajador por concepto de cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario posteriores al 7 de noviembre de 2001, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Ley N° 19.768, separado por régimen tributario.

g) Monto en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) traspasado por cada trabajador por concepto de cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario acogidos al régimen tributario de la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500.

h) Monto en pesos de la bonificación por cargo fiscal por concepto de cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario acogidos al régimen tributario de la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500.

i) Monto en pesos traspasado por cada trabajador por concepto de depósitos convenidos anteriores a la fecha de publicación de la Ley N° 19.768.

j) Monto en pesos traspasado por cada trabajador por concepto de depósitos convenidos posteriores a la fecha de publicación de la Ley N° 19.768.

k) Monto en pesos traspasado por cada trabajador por concepto de depósitos convenidos de fecha igual o posterior al 1 de enero de 2011.

l) Monto total en pesos traspasado por cada trabajador.

m) Monto total a traspasar.

9. Conjuntamente con el envío del archivo, la Entidad de origen deberá entregar obligatoriamente a la de destino el registro de información a que se refiere el Capítulo VI del presente Título. Las Entidades de origen y destino deberán mantener durante 12 meses una copia del archivo descrito en el número anterior.

10. El pago de los traspasos deberá realizarse mediante una transferencia electrónica a la Entidad de destino, por el monto correspondiente al total en pesos traspasado. Alternativamente las entidades podrán girar y entregar este monto a la de destino mediante un vale vista o cheque, ambos nominativos. El mencionado traspaso se imputará en primer lugar al saldo de cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario con a lo menos 48 meses de antigüedad. Agotados estos recursos se girará de dichas cotizaciones y depósitos efectuados con una antigüedad inferior a 48 meses. Las Entidades de origen y destino tomarán en consideración la separación de recursos antes señalada para constituir y actualizar el *Registro Histórico de Información del Trabajador*.

11. La Entidad de destino deberá adoptar todos los mecanismos de control que sean necesarios para verificar la conformidad de los fondos recibidos y la información entregada. En caso de discrepancia el proceso deberá volver a realizarse a más tardar el día hábil siguiente. Una vez aceptado el proceso de pago las respectivas Entidades deberán formalizar su debida aprobación.

12. La Entidad de origen podrá convenir con la de destino la posibilidad de efectuar procesos de canje entre ellas para realizar el traspaso de la información y el pago de los recursos, cuidando que se ajusten a las disposiciones establecidas en los números anteriores del presente Capítulo.

13. Cuando el trabajador presente solicitud de pensión en su AFP, aquél deberá indicar a ésta, las Administradoras y las Instituciones Autorizadas en las cuales mantiene recursos originados en depósitos convenidos y, a su vez, señalar aquéllas desde las cuales desea traspasar recursos (cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario y depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo) para pensionarse y sus respectivos montos. Asimismo, la AFP deberá solicitar a las Instituciones Autorizadas o Administradoras de Fondos de Pensiones indicadas por el trabajador los recursos, utilizando el formulario Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario.

14. Si a la fecha de fallecimiento de un trabajador afiliado al Sistema de Pensiones del D.L. 3.500, de 1980, existieran beneficiarios de pensión de sobrevivencia, los recursos que aquél mantenga en alternativas de ahorro previsional voluntario, deberán ser traspasados a la AFP a la que se encontraba afiliado, a requerimiento de ésta. No obstante lo anterior, en caso de pólizas de seguros, esta disposición aplicará sólo respecto a los depósitos convenidos.

Si no hubiere beneficiarios de sobrevivencia se estará a lo dispuesto en el número 11. del Capítulo X siguiente.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 54 de fecha 26 de julio de 2012, Establece regulaciones comunes en relación con

Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario. Modifica Libro II, Título II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones.

15. Para efectos de lo dispuesto en el número anterior, las Administradoras deberán consultar a todas las Entidades, por la existencia de depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario, de todos aquellos afiliados respecto de los cuales hubiese tomado conocimiento de su fallecimiento en el mes anterior, ya sea a través de una solicitud de pensión de sobrevivencia o de pago de cuota mortuoria. La consulta anterior incluirá a las Compañías de Seguros de Vida sólo respecto de la existencia de depósitos convenidos. Para tal efecto, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán remitir a cada Institución Autorizada una nómina con los nombres, apellidos y Rut de los afiliados fallecidos de que se trata. A su vez, las Instituciones Autorizadas deberán responder dicha consulta dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción. Para aquellos casos en que el afiliado registre recursos por los conceptos antes indicados, dichas Instituciones deberán efectuar el traspaso a la Administradora respectiva, dentro del plazo de 30 días corridos, contado desde la fecha de recepción de la referida consulta.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 54 de fecha 26 de julio de 2012, Establece regulaciones comunes en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario. Modifica Libro II, Título II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones.

16. Cada vez que las Entidades reciban una solicitud de traspaso de saldos por depósitos de ahorro previsional voluntario o cotizaciones voluntarias, a través del formulario *Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario*, independientemente del tipo de saldo que se solicite traspasar, deberán considerar que la solicitud de traspaso se refiere al saldo por depósitos de ahorro previsional voluntario, cotizaciones voluntarias y bonificación de cargo fiscal, cuando corresponda.

17. Lo anterior será aplicable a las solicitudes de traspaso total y parcial de saldos de APV. En caso de traspaso parcial de saldos, el porcentaje que las personas deseen traspasar a otra institución se aplicará sobre cada uno de los saldos mantenidos por concepto de cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario y bonificación de cargo fiscal, cuando corresponda, rebajando en forma independiente cada uno de estos saldos en el porcentaje solicitado. En todo caso, la imputación de los traspasos a cada saldo deberá ceñirse a lo establecido en el número 10 anterior y en las normas establecidas por las Superintendencias de Pensiones, de Bancos e Instituciones Financieras y de Valores y Seguros, respectivamente.

18. Las bonificaciones fiscales recibidas por la Entidad con posterioridad al traspaso de todo o parte de los fondos que sirvieron de base para su cálculo, deberán traspasarse a la administradora o Institución Autorizada que recibió dichos fondos, en la misma proporción que representó el traspaso original. Tales bonificaciones deberán traspasarse a la otra Entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, mediante el mismo archivo y medios de pago, señalados en el presente Título.

19. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, las Instituciones Autorizadas deberán mantener los registros de los distintos saldos de APV en forma separada, como también los saldos de cotizaciones voluntarias, de acuerdo a lo que establece la normativa vigente. Asimismo, dichas Instituciones deberán mantener los registros de los saldos de depósitos convenidos conformados con anterioridad al 7 de noviembre de 2001, a contar del 7 de noviembre de 2001 y hasta el 31 de diciembre de 2010, y desde el 1 de enero de 2011 en adelante.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo IX. Comisiones

Capítulo IX. Comisiones

1. Las Entidades tendrán derecho a una retribución basada en comisiones.
2. Las comisiones de las Administradoras de Fondos de Pensiones corresponderán a porcentajes sobre el monto de los recursos administrados y a una suma fija en pesos por operación por la transferencia de depósitos convenidos o cotizaciones voluntarias o depósitos de ahorro previsional voluntario, hacia Instituciones Autorizadas o a otras Administradoras de Fondos de Pensiones. La comisión fija antes señalada deberá ser de igual valor, cualesquiera sea la entidad de destino, se descontará del monto del depósito y se devengará en la fecha en que se efectúe la transferencia.
3. Tratándose de ahorro previsional voluntario acogido a la letra a) del artículo 20 L del D.L. N ° 3.500, de 1980, simultáneamente con la rebaja de la comisión por administración, cuando proceda, corresponderá rebajar del saldo en UTM la parte del capital deducida como comisión, aplicándose el procedimiento establecido en el Capítulo XII del presente Título, considerando como retiro, para este solo efecto, el monto de la respectiva comisión.
4. Las comisiones del IPS corresponderán a una suma fija en pesos por operación de transferencia de depósitos convenidos o cotizaciones voluntarias o depósitos de ahorro previsional voluntario, hacia Instituciones Autorizadas o a las Administradoras de Fondos de Pensiones. La comisión fija antes señalada deberá ser de igual valor, cualesquiera sea la Entidad de destino y se descontará del monto del depósito, devengándose en la fecha en que se efectúe la transferencia.
5. Cuando un trabajador realice depósitos a través de su AFP o del IPS con destino a más de una alternativa de ahorro previsional voluntario de una misma Entidad, se efectuará una única transferencia y sólo se cobrará una vez la comisión fija.
6. Las Entidades no podrán cobrar ningún tipo de comisión por el traspaso de una parte o la totalidad de los recursos originados en cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario hacia Instituciones Autorizadas o hacia otras AFP.
7. Las comisiones aplicables a las alternativas de ahorro previsional voluntario de las Instituciones Autorizadas serán reguladas por la Superintendencia respectiva.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo X. Retiro de Fondos

Capítulo X. Retiro de Fondos

1. Los trabajadores o pensionados cuando corresponda, podrán retirar todo o parte de los recursos originados en cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario en las condiciones que correspondan al régimen tributario seleccionado en el momento del aporte.

Tratándose de afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, en ningún caso podrán retirar los recursos originados en depósitos convenidos, cuyo único fin es formar parte del saldo constitutivo para pensión. Dichos recursos sólo podrán retirarse como excedente de libre disposición cuando el trabajador se pensione y cumpla los requisitos establecidos en el inciso tercero del artículo 20 del citado decreto ley.

A su vez, los pensionados de los regímenes administrados por el Instituto de Previsión Social, podrán retirar de las Entidades todo o parte de los recursos originados en depósitos convenidos.

El monto de los excedentes de libre disposición, calculado de acuerdo a lo establecido en el D.L. N° 3.500, de 1980, que corresponda a depósitos convenidos efectuados por sobre el límite establecido en el inciso tercero del artículo 20 del citado decreto ley, podrá ser retirado libre de impuestos. Con todo, la rentabilidad generada por dichos depósitos, tributará conforme a las reglas generales. Aquella parte de los excedentes de libre disposición que correspondan a recursos originados en depósitos convenidos de montos inferiores al límite contemplado en el artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, tributará conforme a las reglas generales.

2. El trabajador o pensionado que decida efectuar el retiro total o parcial de fondos, deberá llenar una *Solicitud de Retiro* en cualquier agencia de la correspondiente Entidad, en que mantenga depositados sus recursos, presentando su cédula nacional de identidad. La presentación de la *Solicitud de Retiro* también podrá efectuarse mediante el uso de Internet, según lo autorice la Superintendencia correspondiente. En este último caso, las Entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad y confidencialidad del proceso de retiro de fondos.

3. En dicha solicitud el trabajador o pensionado indicará su nombre completo, número de cédula nacional de identidad, su domicilio, la fecha, el tipo de ahorro (cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario o depósitos convenidos, cuando corresponda) y el monto que desea retirar el cual podrá definir en pesos o en la unidad de valor del correspondiente plan. En caso que el trabajador mantenga ahorro previsional voluntario bajo los dos regímenes tributarios señalados en el artículo 20 L del D.L. N° 3.500, deberá indicar en la solicitud los montos que retirará desde cada uno de ellos. Los retiros de fondos realizados se entenderán efectuados en primer lugar a los aportes más antiguos y así sucesivamente.

4. Las Administradoras y las Instituciones Autorizadas diseñarán los formularios para la presentación de esta solicitud, poniéndolos a disposición de los trabajadores o pensionados, en sus agencias y en las oficinas de los agentes con los cuales hubiere subcontratado el servicio de pago de retiros. Los formularios que se diseñen deberán contener la razón social de la Entidad respectiva y a lo menos los campos necesarios para registrar la información indicada precedentemente.

5. Al momento de recibir la solicitud la Entidad deberá entregar al trabajador o pensionado un instructivo relacionado con la tributación a que se verá afecto el retiro.

6. Si la Solicitud de Retiro el trabajador o pensionado la realiza mediante un tercero, deberá otorgar un mandato especial mediante escritura pública.

7. La AFP o Institución Autorizada deberá pagar el retiro en pesos y efectuar las retenciones que correspondan de acuerdo a lo señalado en el Capítulo XII de la Letra A del presente Título.

Para cada retiro que afecte a los montos depositados que se hayan acogido al régimen tributario señalado en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L del D.L. N° 3.500, la Entidad girará a la Tesorería General de la República un monto equivalente al 15% de aquel retiro con cargo a la bonificación. Si el saldo de la bonificación es inferior a dicho monto se efectuará el cargo por el remanente.

8. El plazo máximo para pagar los retiros de recursos será el definido por la respectiva Superintendencia, el que en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos, desde la fecha en que se presenta la solicitud.

9. Las Entidades podrán pagar los retiros en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Transferencia electrónica de fondos
- b) Efectivo
- c) Vale Vista nominativo
- d) Cheque nominativo
- e) Depósito en Cuenta Bancaria del trabajador
- f) Cualquier otra autorizada por la respectiva Superintendencia.

10. Para efectos de este Título, a los montos pagados en exceso al pactado en el formulario de selección de alternativas de ahorro previsional voluntario, respecto de los cuales se solicite su devolución, se les aplicará el tratamiento que esta norma otorga a los retiros de fondos.

11. Si a la fecha de fallecimiento de un trabajador afiliado al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, no existieren beneficiarios de pensión de sobrevivencia, los recursos que quedaren en alternativas de ahorro previsional voluntario, incluido el saldo de la cuenta de capitalización individual y de la cuenta de ahorro voluntario, incrementarán la masa de bienes del difunto. Dichas sumas estarán exentas del impuesto que establece la Ley de Impuesto a las Herencias, Asignaciones y Donaciones, hasta un valor total de 4.000 unidades de fomento, de acuerdo con el valor que dicha unidad tenga a la fecha de fallecimiento del afiliado.

Si la suma de los saldos registrados en las cuentas de capitalización individual de cotizaciones obligatorias, de cotizaciones voluntarias, de depósitos convenidos, de afiliado voluntario, en la cuenta de ahorro previsional voluntario, en la cuenta de ahorro de indemnización, en la cuenta de ahorro previsional voluntario y en la cuenta de ahorro previsional voluntario colectivo, fuere superior a cinco unidades tributarias anuales, según el valor que dicha unidad tenga a la fecha de fallecimiento del afiliado, dichas sumas se pagarán a sus herederos y la calidad de tales se deberá acreditar mediante decreto judicial o resolución administrativa que otorgue la posesión efectiva debidamente inscrita ante el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo o en el Registro Nacional de Posesiones Efectivas, según corresponda.

Si la suma de las cuentas señaladas precedentemente fuere inferior a cinco unidades tributarias anuales, según el valor que dicha unidad tenga a la fecha de fallecimiento del afiliado, la calidad se acreditará de la siguiente forma:

- a) El cónyuge, cuando corresponda, con el certificado de matrimonio.
- b) Hijo, con el certificado de nacimiento,
- c) Padres, con el certificado de nacimiento del afiliado,
- d) A falta de hijos y de padres, el valor se pagará a sus herederos, previa presentación del decreto judicial o la resolución administrativa que otorgue la posesión efectiva debidamente inscrita ante el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo o en el Registro Nacional de Posesiones Efectivas.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario**Capítulo XI. Cobranza***Capítulo XI. Cobranza*

1. Las cotizaciones voluntarias, los depósitos convenidos y los depósitos de ahorro previsional voluntario en tanto sean efectuados a través de una Administradora de Fondos de Pensiones, se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980 y la fiscalización de la cobranza le corresponderá a la Superintendencia de Pensiones.

2. Asimismo, el trabajador dependiente podrá instruir a su empleador que los depósitos convenidos sean efectuados directamente en una Institución Autorizada, la que deberá realizar la cobranza, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 19 del D.L. N° 3.500.

3. La fiscalización de la cobranza le corresponderá a la Superintendencia de Pensiones, de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según sea la Entidad con la cual el trabajador haya contratado el plan de ahorro previsional voluntario, salvo que el trabajador haya optado por que el ahorro se pague por transferencia a través de una Administradora de Fondo de Pensiones o del Instituto de Previsión Social, en cuyo caso la fiscalización de la cobranza le corresponderá a la Superintendencia de Pensiones.

4. La cobranza deberá efectuarse para las deudas que han sido previamente declaradas y no pagadas por los empleadores como de aquellas que se entienden declaradas y no pagadas en forma automática.

5. En caso que la Entidad no haya recibido una comunicación del trabajador manifestando su voluntad de no continuar realizando depósitos de ahorro previsional voluntario y no se haya recibido la declaración y pago dentro del plazo legal que corresponda, el empleador tendrá hasta el último día hábil del mes subsiguiente del vencimiento de aquél, para acreditar ante la Administradora o Institución Autorizada respectiva la extinción de su obligación de enterar los depósitos de ahorro previsional voluntario de sus trabajadores, debido al término o suspensión de la relación laboral que mantenían. A su vez, las Administradoras o Instituciones Autorizadas deberán agotar las gestiones que tengan por objeto de aclarar la existencia de aportes impagos y, en su caso, obtener el pago de aquéllas de acuerdo a las normas que emita la Superintendencia respectiva. Para estos efectos, si la Administradora o Institución Autorizada no tuviere constancia del término de la relación laboral de aquellos trabajadores que registran aportes impagos, deberá consultar respecto de dicha circunstancia a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía. Transcurrido el plazo de acreditación de cese o suspensión de la relación laboral, sin que se haya acreditado dicha circunstancia y con el objeto de iniciar las respectivas acciones de cobranza de conformidad con el artículo 19 del D.L. 3500, se entenderá que los respectivos aportes están declarados y no pagados conforme a la presunción establecida en dicho artículo. En este caso, el representante legal de la entidad o los apoderados designados deberán emitir la correspondiente resolución con mérito ejecutivo para el inicio de la respectiva acción judicial, conforme a las disposiciones legales aplicables.

6. Los imponentes de alguno de los regímenes previsionales administrados por el Instituto de Previsión Social podrán acordar con su empleador que éste efectúe depósitos convenidos directamente en una Institución Autorizada o en una Administradora de Fondos de Pensiones. En este caso, la Entidad respectiva deberá efectuar la cobranza sujetándose a lo dispuesto en el artículo 19 del D.L. N° 3.500 y la fiscalización de dicha cobranza le corresponderá a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, de Valores y Seguros o de Pensiones, según la entidad de que se trate.

7. Además, los empleadores podrán efectuar depósitos de ahorro previsional voluntario o depósitos convenidos en el Instituto de Previsión Social, para que éste los transfiera a las Instituciones Autorizadas o a las Administradoras que el imponente haya seleccionado. Dicho Instituto estará obligado a seguir las acciones tendientes al cobro de los depósitos adeudados aún cuando el imponente se incorpore al Sistema de Pensiones establecido en el D.L. N° 3.500. La mencionada cobranza se

efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 17.322 y la fiscalización de dicha cobranza le corresponderá a la Superintendencia de Pensiones.

8. El empleador está obligado a deducir los montos establecidos en el plan de ahorro previsional voluntario y bajo las condiciones del mismo, desde el mes señalado en el formulario Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario suscrito por el trabajador. Dicha obligación cesará si el trabajador manifiesta su voluntad de no continuar realizándolos. El empleador deducirá los depósitos de los trabajadores de su remuneración, mensualmente o con la periodicidad que las partes acuerden. Los depósitos de ahorro previsional voluntario deberán ser declarados y pagados por el empleador en la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada señalada en el respectivo plan de ahorro, dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquél en que dichos aportes fueron deducidos de la remuneración del trabajador, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

9. Cuando un empleador realice la declaración y el pago de los depósitos de ahorro previsional voluntario a través de un medio electrónico, el plazo señalado en el número anterior, se extenderá hasta el día 13 de cada mes aun cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo.

10. Según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 7º, en relación con el inciso tercero del artículo 13º, ambos del Reglamento del D.L. N° 3.500 contenido en el D.S. N° 57, de 1990, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cesará la obligación para el empleador de descontar la cotización voluntaria o depósito de ahorro previsional voluntario, en cada uno de los meses en que proceda un pago de cotizaciones del trabajador a través de una entidad pagadora de subsidios independiente de la cantidad de días a que corresponda. Asimismo, las entidades pagadoras de subsidios se abstendrán de descontar suma alguna por concepto de cotización voluntaria o depósito de ahorro previsional voluntario.

11. En el caso de los imponentes de los regímenes previsionales administrados por el IPS, cesará la obligación para el empleador de descontar las cotizaciones voluntarias o depósitos de ahorro previsional voluntario, en cada uno de los meses en que proceda un pago de cotizaciones del trabajador a través de una entidad pagadora de subsidios independiente de la cantidad de días a que corresponda. A su vez, las entidades pagadoras de subsidios se abstendrán de descontar suma alguna por concepto de cotizaciones voluntarias o depósitos de ahorro previsional voluntario.

12. Lo dispuesto en los números 8 y 10 anteriores no se aplicará a los depósitos convenidos.

13. Los empleadores que no den cumplimiento al pago de los depósitos de ahorro previsional voluntario, no podrán percibir recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, sin acreditar previamente ante las instituciones que administren los instrumentos referidos, estar al día en el pago de dichos depósitos. Sin embargo, podrán solicitar su acceso a tales recursos, los que sólo se cursarán una vez que se ha acreditado el pago respectivo.

14. Los empleadores que durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la respectiva solicitud de recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, hayan pagado dentro del plazo que corresponda los depósitos de ahorro previsional voluntario, tendrán prioridad en el otorgamiento de estos recursos. Para efectos de lo anterior, deberán acreditar previamente, ante las instituciones que administren los instrumentos referidos, el cumplimiento del señalado requisito.

15. Para efectos de las acreditaciones señaladas en los números 13 y 14 del presente Capítulo, las Entidades deberán certificar que a la fecha de la solicitud el empleador no registra depósitos de ahorro previsional voluntario impagos, incluyendo en esta certificación el detalle de los períodos pagados en los últimos 24 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la certificación, indicando la fecha de pago de cada uno de ellos. Esta certificación deberá ser puesta a disposición del solicitante dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contado desde la fecha de recepción de la solicitud. Las Entidades no estarán obligadas a certificar los períodos que se encuentren dentro del plazo de procesamiento de la información.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario**Capítulo XII. Tributación y bonificación*****Capítulo XII. Tributación y bonificación***

1. En materia tributaria las Entidades deberán ceñirse a las instrucciones que imparte el Servicio de Impuestos Internos; sin perjuicio de las normas y procedimientos que a continuación se indican.

2. Para efectos del tratamiento tributario del ahorro previsional voluntario a que se refiere el artículo 20 L del D.L. N° 3500, los trabajadores podrán optar por acogerse a alguno de los siguientes régimen tributarios:

a) Que al momento del depósito de ahorro el trabajador no goce del beneficio establecido en el número 1 del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta y que al momento del retiro la parte que corresponda al capital depositado no sea gravada con el impuesto único establecido en el número 3 de dicho artículo, o

b) Que al momento del depósito de ahorro, el trabajador goce del beneficio establecido en el número 1 del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta y que al momento del retiro éste sea gravado en la forma prevista en el número 3 de dicho artículo.

3. Los trabajadores que opten por cambiar de régimen tributario deberán manifestar su voluntad a través de la suscripción de un formulario físico o electrónico, denominado *Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario* en la Entidad respectiva. Cuando la comunicación sea electrónica, las entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad, confidencialidad y veracidad de la información recepcionada. Dicha opción afectará a las remuneraciones devengadas a contar del mes siguiente de suscrito el formulario. La Entidad deberá comunicar al empleador la opción de cambio del trabajador, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente a la suscripción, a través de carta por correo certificado, pudiendo convenirse la utilización de medios electrónicos que permitan acreditar fehacientemente la comunicación de la información entre el empleador y la Entidad.

4. Por cada depósito efectuado directamente en las Entidades, el trabajador podrá manifestar la voluntad de acogerse a un determinado régimen tributario, en el formulario de pago.

5. El trabajador que hubiere acogido todo o parte de su ahorro previsional voluntario al régimen tributario señalado en la letra a) del número 2 anterior, que destine todo o parte del saldo de ahorro previsional voluntario a adelantar o incrementar su pensión, tendrá derecho, al momento de pensionarse, a la bonificación de cargo fiscal que se señala en el número siguiente.

6. El monto de la bonificación de cargo fiscal será el equivalente al quince por ciento de lo ahorrado por el trabajador por concepto de ahorro previsional voluntario efectuado conforme a lo establecido en la letra a) del número 2 anterior, que aquél destine a adelantar o incrementar su pensión. En todo caso, en cada año calendario, la bonificación no podrá ser superior a seis unidades tributarias mensuales correspondientes al valor de la unidad tributaria mensual vigente el 31 de diciembre del año en que se efectuó el ahorro.

7. Con todo, la bonificación de cargo fiscal, procederá respecto de las cotizaciones voluntarias, los depósitos de ahorro previsional voluntario y los aportes del trabajador para el ahorro previsional voluntario colectivo efectuados durante el respectivo año calendario, que no superen en su conjunto la suma equivalente a diez veces el total de cotizaciones obligatorias efectuadas por el trabajador, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 17 del D.L. N° 3500, dentro de ese mismo año.

8. La bonificación y la rentabilidad que ésta genere no estarán afectas a Impuesto a la Renta en tanto no sean retiradas. En consecuencia, estarán afectas a dicho impuesto una vez que pasen a adelantar o a incrementar la pensión.

9. El Servicio de Impuestos Internos determinará anualmente el monto de la bonificación, informándolo a la Tesorería General de la República para que ésta proceda a efectuar el depósito a que se refiere el número siguiente. Para tal efecto, las Entidades deberán informar al Servicio de Impuestos Internos los afiliados que efectuaron aportes de ahorro previsional voluntario sujeto al régimen tributario de la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500 y el monto de los aportes en el año que se informa.

La forma, plazo y Entidad que enviará dicha información al SII se establecerá en una norma conjunta que emitirán las Superintendencias de Pensiones, de Valores y Seguros, de Bancos e Instituciones Financieras y el Servicio de Impuestos Internos.

10. La bonificación será depositada por la Tesorería General de la República en el plazo que ésta determine, la cual deberá ser ingresada en la cuenta individual de ahorro previsional voluntario del trabajador que mantiene la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada. En esta cuenta individual se identificarán separadamente los aportes del trabajador y la bonificación. El monto depositado por concepto de bonificación estará sujeto a las mismas condiciones de rentabilidad y comisiones que la cotización o depósito en virtud del cual se originó.

11. Dicha bonificación se depositará en la Entidad que envió la información para su cálculo al Servicio de Impuestos Internos. En caso que el trabajador haya retirado todo o parte de sus aportes con anterioridad a la recepción de la bonificación, la Entidad deberá devolver toda la bonificación o una proporción de ella, en caso de retiros parciales, cuando corresponda, a la Tesorería.

12. Las Entidades deberán informar a la Tesorería General de la República la cuenta corriente bancaria en la cual se deberá efectuar el depósito señalado en el número 11 anterior.

13. En caso que la bonificación haya sido determinada en base a Ahorro Previsional Voluntario informado por más de una Entidad, o en caso que el trabajador mantenga Ahorro Previsional Voluntario y Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, el valor que corresponde pagar a cada Entidad o a cada tipo de ahorro, será la proporción que representen los aportes informados por cada uno de ellos, en relación al valor total del ahorro informado para el respectivo año.

14. Para cada retiro que afecte a los montos depositados que se hayan acogido al régimen tributario señalado en la letra a) del número 2 anterior, la Administradora de Fondos de Pensiones o la Institución Autorizada de que se trate, girará desde el saldo registrado como bonificaciones en la cuenta de ahorro previsional voluntario a la Tesorería General de la República un monto equivalente al 15% de aquel retiro o al saldo remanente de tales bonificaciones, si éste fuese inferior a dicho monto. En caso que se retire todo el saldo y el 15% del retiro sea menor al saldo de la bonificación, el valor a devolver a la Tesorería General de la República será toda la bonificación.

15. Los retiros de saldos de ahorro previsional voluntario que se encuentren acogidos al régimen tributario de la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500, de 1980, tributarán por la rentabilidad real en relación al monto de cada operación. Esto significa que los retiros tributan sobre la ganancia obtenida en el ejercicio o rebajan de su base imponible afecta a impuesto la pérdida generada en éstos, según sea el caso.

16. Para calcular el factor de rentabilidad real al momento del retiro, la Entidad debe registrar separadamente en sus sistemas de información el capital invertido por ahorro previsional voluntario en UTM, convirtiendo para ello cada uno de los depósitos y los retiros al valor de dicha unidad del mes en que se efectúa la operación. En todo caso, al monto de los retiros se le deberá deducir o agregar la parte que corresponde a la rentabilidad positiva o negativa, según sea el caso, en esta misma unidad a la fecha de la operación. Estas operaciones deberán efectuarse con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco.

17. La rentabilidad real positiva o negativa correspondiente a cada retiro, se determinará de la siguiente forma:

$$FI = R * C$$

$$C = \left[\left(\frac{S(\$) - S(utm)}{S(\$)} \right) 100 \right]$$

$$FC = R - FI$$

Donde:

FI: Es el monto de rentabilidad real positiva o negativa correspondiente al retiro.

R: Monto del retiro de ahorro previsional voluntario.

C: Coeficiente de rentabilidad real positiva o negativa, expresado como un porcentaje, con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco.

FC: Es el monto del retiro deducida la parte que corresponde a la rentabilidad positiva o el retiro más la parte que corresponda a rentabilidad negativa, que se deduce del saldo del ahorro, expresado en pesos.

S (\$): Saldo del ahorro previsional voluntario en pesos, incluida la rentabilidad.

S(utm): Saldo del ahorro previsional voluntario en UTM expresado en pesos.

18. Si el coeficiente de rentabilidad real es negativo deberá rebajarse del saldo en UTM, que existía antes del retiro, el equivalente al valor total del retiro más la pérdida producida en la operación, resultante de aplicar dicho coeficiente.

19. Cuando se hubiese retirado el total del ahorro previsional voluntario y producto de los ajustes permanezca un saldo en el registro en UTM, este valor deberá corregirse para dejar el saldo igual a cero.

20. El saldo del ahorro previsional voluntario en UTM se determinará como la diferencia entre los depósitos y los retiros deduciendo de estos últimos la parte que corresponda a rentabilidad positiva y/o agregando la parte que corresponda a rentabilidad negativa, convertido cada uno de ellos a UTM según el valor vigente a la fecha de la operación. Este saldo deberá encontrarse actualizado.

21. Los retiros de todo o parte de los recursos originados en cotizaciones voluntarias y depósitos de ahorro previsional voluntario acogidos al régimen tributario de la letra b) del número 2 anterior, que no se destinen a incrementar o anticipar pensiones, estarán afectos a un impuesto único que se declarará y pagará en la misma forma y oportunidad que el impuesto global complementario. No obstante lo anterior, las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán efectuar una retención del 15% a dichos retiros, la cual se tratará según lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Impuesto a la Renta y servirá de abono al impuesto único a que están afectos.

22. Los depósitos convenidos que se enteren en una Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada no se considerarán renta para los fines tributarios por la parte que no exceda de un monto máximo anual de 900 unidades de fomento, por cada trabajador. Las Entidades deberán informar al Servicio de Impuestos Internos los montos anuales de los aportes por depósitos convenidos de cada trabajador. La forma en que la respectiva entidad enviará dicha información al Servicio de Impuestos Internos, será determinada por ese Organismo Fiscalizador.

23. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán informar anualmente respecto de los montos de ahorro y de los retiros efectuados, acogidos a cualquier régimen tributario, tanto al contribuyente como al Servicio de Impuestos Internos, en la oportunidad y forma que determine ese Organismo Fiscalizador.

Libro II, Título II, Letra A Regulaciones conjuntas en relación con Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario

Capítulo XIII. Publicidad, promoción e información

Capítulo XIII. Publicidad, promoción e información

1. Toda publicidad, promoción o información que las Administradoras y las Instituciones Autorizadas efectúen o proporcionen sobre cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario, por cualquier medio a los afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, a los imponentes de alguno de los regímenes previsionales administrados por el Instituto de Previsión Social y al público en general, incluida la que entreguen los representantes de las Entidades o personas autorizadas por aquélla, quedará sometida a las presentes normas. También quedará incluida la publicidad o información que se ponga a disposición del público a través de un sitio Web.

2. Las Instituciones Autorizadas sólo podrán publicitar o promocionar los planes de ahorro previsional voluntario que estén previamente autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda.

3. Las Administradoras y las Instituciones Autorizadas deberán cautelar, especialmente, que toda publicidad, promoción e información que entreguen no induzca a interpretaciones inexactas o equívocas sobre las características de las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario.

4. En el caso de planes de ahorro previsional voluntario de rentabilidad variable y de fondos administrados por las AFP, no se podrán publicitar proyecciones referidas a la rentabilidad obtenida por los depósitos de ahorro previsional voluntario, cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos. Se exceptuará de esta disposición cualquier información que las Administradoras y las Instituciones Autorizadas entreguen a los trabajadores basados en el análisis de la situación particular de éstos, siempre y cuando se presenten además la totalidad de los supuestos que involucra el resultado informado.

5. Cuando la publicidad se refiera a los fondos administrados por AFP o a otros planes de ahorro previsional voluntario de rentabilidad variable, deberá agregarse al final del aviso publicitario, en forma destacada, la siguiente oración:

"La rentabilidad es fluctuante por lo que nada garantiza que las rentabilidades pasadas se mantengan en el futuro.".

6. Cuando en la publicidad se comparen rentabilidades de distintas alternativas de ahorro previsional voluntario, deberá utilizarse el mismo período y agregarse al final del aviso publicitario la siguiente oración:

"La diferencia en rentabilidad entre alternativas de ahorro previsional voluntario no necesariamente refleja la diferencia en el riesgo de las inversiones.".

7. No se podrá informar rentabilidades de períodos inferiores a 12 meses. Sin embargo, las Entidades que ofrezcan nuevas alternativas de ahorro previsional voluntario, podrán informar su rentabilidad a partir de los seis meses, contados desde que ingresen recursos a dichas alternativas de ahorro, debiendo sumar un mes hasta completar el período de 12 meses.

8. Cada vez que se informen rentabilidades éstas deberán presentarse netas de costos y comisiones, de acuerdo con lo establecido en una norma de carácter general de la Superintendencia respectiva. Dichas rentabilidades deberán presentarse en forma anualizada y deflactadas por la unidad de fomento, utilizando la siguiente fórmula:

$$r_i = \left[\left[\frac{1 + r_{ni}}{\frac{UF_i}{UF_j}} \right]^{\frac{12}{n}} - 1 \right] \times 100$$

- r_i = rentabilidad real anual al mes i
- r_{ni} = rentabilidad nominal período de n meses al mes i
- i = mes al cual se le está efectuando el cálculo.
- j = mes anterior al primero del período, es decir: j = i-n
- n = número de meses del período
- UF_i = valor de la unidad de fomento en el último día del mes i
- UF_j = valor de la unidad de fomento en el último día del mes j

9. Las rentabilidades que se publiciten deberán basarse en información oficial entregada por las Superintendencias respectivas o por el Banco Central de Chile, cuando corresponda.

10. Cuando se publicite la rentabilidad pasada deberá especificarse el período a que se refiere. Asimismo, no podrán publicitarse rentabilidades con un desfase superior a dos meses calendario respecto del mes en curso.

11. Las Entidades deberán mantener en los lugares destinados a la atención de público, informativos sobre las características, funcionamiento y beneficios de índole previsional y tributario de las cotizaciones voluntarias, los depósitos convenidos y los depósitos de ahorro previsional voluntario. Dichos informativos deberán contener además, información referida a la rentabilidad obtenida, las condiciones para los retiros y traspaso de fondos, las comisiones cobradas por la administración y transferencia de las cotizaciones voluntarias, los depósitos convenidos y los depósitos de ahorro previsional voluntario y la diversificación de cartera, cuando corresponda. En relación con la diversificación de cartera, ésta deberá informarse separadamente por zona geográfica, tipo de empresa y tipo de activos.

12. Con todo, en los informativos en que se mencione al Instituto de Previsión Social deberá indicarse expresamente que respecto de los imponentes de ese Instituto, el entero de cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y depósitos de ahorro previsional voluntario, no altera en modo alguno las normas que regulan el régimen previsional al que se encuentran adscritos, especialmente en orden a incrementar el monto de los beneficios previsionales.

13. En la publicidad, promoción o información sobre los costos de los servicios otorgados, se deberán considerar todos los elementos que afectan a las cotizaciones voluntarias, los depósitos convenidos y los depósitos de ahorro previsional voluntario, tales como: comisiones, gastos atribuibles a los fondos administrados o retribución de las Instituciones Autorizadas, entre otros.

14. Las Entidades deberán enviar periódicamente a los trabajadores información referida a los aportes pagados en el período, sus rentabilidades y costos asociados, según lo defina cada Superintendencia.

Libro II, Título II

B. Constitución de Saldos de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Ahorro Previsional Voluntario

B. Constitución de Saldos de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Ahorro Previsional Voluntario

1. Debido a la entrada en vigencia de la Ley N° 19.768, que introduce modificaciones de índole tributaria al mercado de capitales y flexibiliza el mecanismo de ahorro voluntario, es necesario que las Administradoras de Fondos de Pensiones, desarrollen un programa de trabajo que permita determinar los saldos históricos en cuotas por concepto de cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos que mantienen sus afiliados, los cuales una vez determinados deberán incorporarse en los registros individuales de cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos de la cuenta de capitalización individual, de acuerdo con las normas que emitirá próximamente esta Superintendencia.

2. Para ello, los saldos de cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos deberán determinarse al 06/11/2001, conformando los anteriores a la publicación de dicha ley, y al 28/02/2002.

3. La Administradora responsable de conformar los saldos, será aquella que al 21 de enero de 2002 registre vigente la afiliación del trabajador y para ello tendrá plazo hasta el 30/06/2002.

4. Para conformar los saldos históricos de las cuentas de capitalización individual de los afiliados activos y pensionados que ingresaron por traspaso y cuyo saldo voluntario al 06/11/2001 sea igual o superior a \$ 100.000, la Administradora deberá utilizar la información disponible en el Centro de Movimientos Históricos (CMH), validando su integridad. Si ésta fuera insuficiente, debido a períodos o movimientos faltantes, requerirá a la A.F.P. correspondiente el Archivo de Traspaso de Afiliados (TRAFIL 02) de esos períodos o las cartolas existentes en la carpeta individual del trabajador. Los saldos inferiores a \$ 100,000 se considerarán que corresponden en su totalidad a cotizaciones voluntarias.

5. Los saldos en cuotas de cada cuenta personal, se determinarán considerando toda la trayectoria de traspasos que ésta hubiere tenido y las sucesivas conversiones a cuotas de los saldos traspasados, sobre la base de los porcentajes que representan los saldos en cuotas de cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos previo a la fecha de cada traspaso, considerando la totalidad de los movimientos registrados por dichos conceptos en cada período de vigencia, más los movimientos correspondientes al período de vigencia de la cuenta personal en la Administradora. Los movimientos que componen los saldos señalados precedentemente deberán ser respaldados por cada concepto.

6. La Administradora deberá efectuar la consulta al Centro de Movimientos Históricos a más tardar el 31/01/2002 y tendrá plazo para requerir, si corresponde, la información faltante a las otras Administradoras hasta el 25/02/2002. Las A.F.P. deberán dar respuesta a los requerimientos a más tardar el quinto día hábil siguiente a la fecha de la solicitud.

7. Cuando se trate de trabajadores pensionados, complementariamente deberá aplicar los siguientes procedimientos, según corresponda a pensionados en la modalidad de retiros programados o de renta vitalicia:

a) Para los casos de trabajadores pensionados en la modalidad de retiros programados, la Administradora deberá determinar el total de pensiones pagadas a la fecha de determinación de los saldos y asumir que éstas han sido financiadas por cotizaciones obligatorias, cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos, en la misma proporción que cada uno de dichos saldos tenían al momento en que el afiliado se acogió a pensión.

Cuando hubiesen ingresado a la cuenta de capitalización individual del trabajador, cotizaciones obligatorias, cotizaciones voluntarias o depósitos convenidos posteriores al inicio de la pensión, el cálculo de las proporcionalidades señaladas en el párrafo anterior, se efectuará sobre los valores que

resulten de incrementar cada uno de los saldos al momento de acogerse a pensión, con los nuevos fondos acreditados.

b) Para los casos de pensionados en la modalidad de renta vitalicia, que en forma posterior al inicio de la pensión no continuaron cotizando en la AFP, el subtotal de cotizaciones voluntarias de la cuenta de capitalización individual del trabajador, sólo puede corresponder a cotizaciones voluntarias, ya que de haber registrado depósitos convenidos, éstos debieron haberse traspasado como parte de la prima.

Sin embargo, cuando hubiesen ingresado a la cuenta de capitalización individual del trabajador, cotizaciones obligatorias, cotizaciones voluntarias o depósitos convenidos posteriores al inicio de la pensión, la Administradora deberá distinguir si el afiliado además se encuentra recibiendo retiros programados. Si sólo está pensionado por renta vitalicia, la conformación de los saldos posteriores a la pensión, se efectuará como si se tratara de un afiliado activo. En caso contrario, si el trabajador se encuentra recibiendo además retiros programados, los saldos se determinarán conforme a lo señalado en la letra a) anterior.

8. Adicionalmente, considerando que la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 19.768 es a contar del 01/03/2002 y que el plazo para constituir los saldos de cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos es hasta 30/06/2002, las Administradoras deberán diseñar procedimientos extraordinarios para constituir los referidos saldos y garantizar que las solicitudes de excedente de libre disposición, traspaso de saldos, traspaso de cuentas personales a otra A.F.P., cambio de Fondo o retiro de cotizaciones voluntarias, suscritas durante dicho período, sean atendidas de acuerdo a los procedimientos y plazos definidos para cada una de las operaciones antes señaladas.

9. En el caso de los trabajadores que se traspasen a otra A.F.P. en el mes de febrero de 2002, la Administradora Antigua deberá constituir los saldos a más tardar el 11/03/2002, informándolos a la nueva A.F.P. a través de nóminas con la identificación de los afiliados y los saldos en cuotas que por concepto de cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos mantenían al día 15/02/2002.

10. Finalmente, con el objeto de conocer el estado de avance del proceso que a cada Administradora le corresponde realizar, el último día hábil de cada mes (a contar de febrero de 2002) deberán enviar a esta Superintendencia un informe con el total de casos cuyo saldo le corresponde conformar, los casos determinados y aquellos que aún están pendientes.

Libro II, Título II, Letra C Publicidad y Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Colectivo

Capítulo I. Publicidad

Capítulo I. Publicidad

1. La publicidad, promoción, auspicio o entrega de información que las Administradoras efectúen a los trabajadores, empleadores o público en general por cualquier medio, incluyendo aquella que se efectúe a través de sus Sitios Web u otros medios electrónicos o digitales, sobre cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, quedará sometida a las normas del presente Título. Se excluirá de esta disposición toda información proporcionada a los trabajadores que fundada en sus circunstancias personales, sólo mire su interés particular.

2. La Letra C sobre publicidad del Título III del Libro V que regula las Agencias y Centros de Servicios, Servicios por Internet y Publicidad de las Administradoras de Fondos de Pensiones no será aplicable a la publicidad, promoción e información que sobre cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo efectúen las Administradoras, las que se regirán por las normas especiales que se contemplan en este Título.

3. La publicidad deberá ajustarse en todo momento a la verdad. No serán aceptables expresiones que directa o indirectamente, o en forma deliberada o no, produzcan ambigüedad en cuanto al contenido del mensaje publicitado.

4. Las normas que contiene el presente Título se harán extensivas a la publicidad e información entregada al público en general por cualquier medio, físico o electrónico, por los agentes de venta, los comisionistas independientes y las personas jurídicas subcontratadas para desempeñar las funciones definidas en este Título.

5. La rentabilidad que las Administradoras utilicen en su publicidad sobre cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo deberá calcularse de acuerdo con la fórmula que se señala y basarse en información que entregará esta Superintendencia:

Rentabilidad real mensual

$$r_t = \left(\left(\frac{\frac{VC_t - C_t \times VC_{t-1}}{VC_{t-1}}}{\frac{UF_t}{UF_{t-1}}} \right) - 1 \right)$$

Donde: r_t : Rentabilidad real mensual de la cuota deflactada por la U.F.

VC_t : Valor cuota al último día del mes t.

VC_{t-1} : Valor cuota al último día del mes anterior a t.

C_t : Comisión porcentual sobre el saldo vigente al mes t.

UF_t : Valor de la Unidad de Fomento al último día del mes t.

UF_{t-1} : Valor de la Unidad de Fomento al último día del mes anterior a t.

Rentabilidad real anualizada

$$R_a = \left[\left(\prod_{t=1}^n (1 + r_t) \right)^{12/n} - 1 \right] \times 100$$

Ra: Rentabilidad real anualizada.

rt: Rentabilidad real mensual de la cuota deflactada por la U.F.

n: Número de meses del período considerado.

6. Las comisiones que podrán promocionar o publicitar las Administradoras por cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos serán las que se encuentren vigentes al momento de efectuar la publicación del aviso.

7. Los cambios a la estructura de comisiones de las cotizaciones voluntarias y depósitos convenidos deberán informarse simultáneamente a esta Superintendencia y a los trabajadores a lo menos con 30 días de anticipación a la fecha en que comiencen a regir, indicando las vigentes, las futuras y la fecha de aplicación de estas últimas. La comunicación a los trabajadores deberá hacerse a través de uno de los tres diarios de mayor circulación del domicilio social de la Administradora.

8. Las Administradoras no podrán realizar publicidad sobre comisiones de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo.

9. La publicidad referida a cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo no podrá confundirse con la promoción de las cotizaciones obligatorias ni ser destinada a inducir las afiliaciones y/o los traspasos de trabajadores.

10. Tratándose de publicidad efectuada en forma conjunta con las instituciones autorizadas que ofrecen Planes de Ahorro Previsional Voluntario, las AFP sólo podrán incluir como producto en ella, las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo.

Libro II, Título II, Letra C Publicidad y Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Colectivo

Capítulo II. Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos, Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y Cuentas de Ahorro Voluntario

Capítulo II. Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos, Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y Cuentas de Ahorro Voluntario

1. Las Administradoras podrán efectuar la comercialización de las cuentas de ahorro voluntario, cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo con personal propio o a través de la contratación de la función, directamente con comisionistas independientes o con una persona jurídica que le preste servicios.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 142, de fecha 27 de mayo de 2015.

2. Al personal dependiente contratado en forma exclusiva para la comercialización de estos productos, como a los comisionistas independientes y a la empresa externa con la que se celebre contrato para los mismos efectos, no les serán aplicables las normas del Título IX del Libro V sobre Agentes de Venta y Personal de Atención de Público de las Administradoras, con excepción de la responsabilidad civil de la AFP por los perjuicios que puedan sufrir los trabajadores, provenientes de la actuación de las personas que desempeñen funciones comerciales.

3. El personal dependiente de la Administradora que realiza funciones de comercialización definidas en el Título III del Libro V sobre Agencias y Centros de Servicios, Servicios por Internet y Publicidad de las Administradoras de Fondos de Pensiones, podrá efectuar además la comercialización de las cuentas de ahorro voluntario, cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, quedando sujeto en tal evento a las normas del Título IX del Libro V sobre Agentes de Venta y Personal de Atención de Público de las Administradoras.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 142, de fecha 27 de mayo de 2015.

4. Cuando las Administradoras efectúen la comercialización de estos productos a través de una empresa externa deberá suscribir con ella un contrato de prestación de servicios, respecto del cual le serán aplicables las normas del Título V del Libro V sobre Contratación de Servicios por las Administradoras de Fondos de Pensiones.

5. Las personas naturales y jurídicas que presten a la Administradora servicios de promoción y venta de cuentas de ahorro voluntario, cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, así como el personal contratado por la AFP exclusivamente para desarrollar esta función, no tendrán impedimentos para desempeñar estas mismas actividades u otras con una entidad distinta que les encargue el servicio.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 142, de fecha 27 de mayo de 2015.

Si las Administradoras efectúan la comercialización de estos productos a través de una persona relacionada y/o del grupo empresarial al que la Administradora pertenece, el contrato de prestación de

servicios que suscriban para estos efectos, además de atender a las normas del Título V del Libro V sobre Contratación de Servicios por las Administradoras de Fondos de Pensiones, deberá contemplar una cláusula expresa por la que el prestador de los servicios se obligue a no ejecutar actos propios del giro de la respectiva AFP. La infracción a esta norma contractual podrá ser considerada la comisión de un hecho grave por parte de la Administradora para todos los efectos legales, especialmente para lo dispuesto en los artículos 94 N° 18 letra e) del D.L. N° 3.500, de 1980, y 17 N° 3 del D.F.L. N° 101, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

6. Las Administradoras no podrán prestar ningún servicio de promoción o venta de los Planes de Ahorro Previsional Voluntario a terceros.

Libro II, Título II, Letra C Publicidad y Comercialización de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Depósitos de Ahorro Previsional Colectivo

Capítulo III. Agencias

Capítulo III. Agencias

1. Las Administradoras podrán mantener agencias exclusivas para la promoción y comercialización de las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo. En este caso, para su implementación no serán aplicables las normas del Título III del Libro V referido a Agencias y Centros de Servicios, Servicios por Internet y Publicidad de las Administradoras de Fondos de Pensiones y se regirán por las normas que se señalan expresamente en este capítulo.

2. Las agencias señaladas en el número anterior no podrán ser compartidas con las entidades del Grupo Empresarial al que la AFP pertenece. Esto significa que estas dependencias de atención de público deberán tener domicilios distintos a los del Grupo Empresarial y no podrán estar interconectadas físicamente con estas últimas. Sin embargo, podrá compartir el espacio físico con otras entidades distintas al grupo empresarial al que pertenece, en cuyo caso deberá identificar claramente su lugar, delimitándolo de modo de evitar cualquier confusión al público.

3. Los convenios que se suscriban para efectos de compartir una agencia deberán ceñirse a las normas del Título V del Libro V sobre Contratación de Servicios por las Administradoras de Fondos de Pensiones. La Administradora quedará sujeta a las facultades de fiscalización de esta Superintendencia, debiendo en tal sentido asegurar que se otorguen todas las facilidades a sus fiscalizadores para realizar las labores que les son propias en las revisiones que se realicen.

4. Las Administradoras deberán comunicar mediante carta a esta Superintendencia con diez días hábiles de anticipación la apertura de una nueva agencia y los cambios de dirección y el cierre de aquellas destinadas exclusivamente a la promoción y comercialización de las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de ahorro previsional voluntario colectivo. En esta comunicación deberá indicar el domicilio de la respectiva agencia.

Libro II Cotizaciones Previsionales

Título III Depósitos Convenidos

Título III Depósitos Convenidos

1. Los trabajadores podrán convenir con sus empleadores el depósito de valores destinados a la cuenta de capitalización individual de depósitos convenidos, con el único objetivo de incrementar el capital requerido para financiar una pensión anticipada o aumentar el monto de la pensión.

2. Estas sumas se denominarán Depósitos Convenidos y se abonarán a la cuenta de capitalización individual de depósitos convenidos.

3. El pago de dichos montos estará afecto a las disposiciones del artículo 19 del D.L. 3.500, es decir, en el caso que se paguen con atraso deberán enterarse con los reajustes, intereses, recargos y costas de cobranza pertinentes; de igual forma, podrán declararse.

4. Las sumas que podrán convenirse corresponderán a un monto fijo pagado en una sola oportunidad por el empleador, a un porcentaje mensual de la remuneración imponible o a un monto fijo mensual.

5. Para pagar los depósitos convenidos se utilizará el formulario que se incluye como Anexo N° 5 de la Letra E del Título VIII del presente Libro; y en el caso de los trabajadores de casa particular pertenecientes al nuevo sistema previsional, se utilizará el formulario que se incluye como Anexo N° 5 del Título V del Libro I. Para declarar estos mismos aportes se utilizarán los formularios que se incluyen como Anexo N° 6 de la Letra E del Título VIII del presente Libro y Anexo N° 6 del Título V del Libro I, respectivamente.

6. Estas sumas no tendrán ningún límite en relación a la remuneración imponible.

7. La materialización del convenio deberá realizarse mediante la suscripción del formulario denominado Convenio de depósitos voluntarios, firmado por el empleador y trabajador, sus características se definen en el Anexo N°1 del presente Título. La distribución mínima de los ejemplares será la siguiente:

- a) Original para la administradora.
- b) Primera copia para el empleador.
- c) Segunda copia para el afiliado.

8. La suscripción podrá realizarse en el lugar de trabajo, en una agencia de la administradora o a través de un representante de ésta debidamente inscrito en el registro de promotores y agentes de venta. Previo a la distribución de los ejemplares, el formulario deberá ser visado por la administradora de la siguiente forma: en el recuadro de Vº Bº estampará un timbre con su identificación y el nombre y la firma de un funcionario responsable debidamente inscrito en el registro de promotores y agentes de venta, registrando la fecha en que se realiza la visación.

9. La distribución de los ejemplares se realizará de la siguiente forma:

a) Si la suscripción se efectúa en el lugar de trabajo sin la presencia de un representante de la administradora, el original y las copias deberán remitirse a ésta para su visación. En este acto la administradora retirará su copia y devolverá las restantes para su distribución al empleador y al afiliado.

b) En el caso anterior, si el empleador remite el formulario por correo, la administradora deberá visarlo y devolver las copias respectivas por el mismo medio, a más tardar el día 10 del mes siguiente a la fecha de recepción.

c) Si la suscripción se efectúa en el lugar de trabajo con la presencia de un representante de la administradora, podrá visarse y distribuirse los ejemplares en el mismo acto, siempre que se cumplan

con las formalidades indicadas en el número precedente. En caso contrario, deberá procederse de acuerdo a la letra a) anterior.

d) Si la suscripción se efectúa en una agencia de la administradora, el formulario se visará y se entregarán las copias empleador y afiliado, quedando en poder de ésta el original.

10. El convenio entrará a regir a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de suscripción, y afectará las remuneraciones que se devenguen en ese mes, las cuales deben enterarse entre el 1 y el 10 del mes subsiguiente al de suscripción.

11. El original del convenio de depósitos voluntarios se incorporará en el archivo previsional de la Administradora.

12. En caso de que no se cumpla con el trámite de suscripción del formulario convenio de depósitos voluntarios, será obligación del trabajador concurrir a la administradora a fin de acreditar la existencia del convenio de depósitos voluntarios acordado con su empleador, para lo cual deberá presentar una copia del documento respectivo, que podrá consistir en el contrato de trabajo individual o el contrato colectivo celebrado entre el empleador y el sindicato al cual el trabajador pertenece. La copia del documento entregado por el trabajador reemplazará en este caso al formulario antes mencionado.

13. La función del formulario convenio de depósitos voluntarios o del documento que lo sustituye mencionado en el número precedente, será servir de base para establecer la morosidad del empleador respecto de estos aportes y permitir su cobranza mediante los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

14. La finalización del convenio o modificación deberá comunicarlo el empleador a la administradora, ratificado con la firma del trabajador, y actuará sobre las remuneraciones que se devenguen a contar del mes siguiente al de notificación por parte del empleador. Esta comunicación deberá incorporarse al archivo previsional de la Administradora.

15. Para la acreditación y el traspaso de estos valores se aplicará la normativa vigente sobre cuentas personales y rezagos.

Libro II, Título III Depósitos Convenidos, Anexo

Anexo Convenio de Depósitos Voluntarios

Anexo Convenio de Depósitos Voluntarios

CONVENIO DE DEPÓSITOS VOLUNTARIOS.

SECCIÓN I - ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR				
--	--	--	--	--

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		RUT o Carnet Identidad
Calle	No. Depto.	Población	Comuna	Ciudad
Casilla	Correo	Teléfono	Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento

SECCIÓN II - ANTECEDENTES DEL EMPLEADOR				
--	--	--	--	--

Razón Social o Nombre		RUT		
Calle		Comuna	Ciudad	
Representante Legal		Teléfono	Casilla	Región

SECCIÓN III - ANTECEDENTES GENERALES				
---	--	--	--	--

Formato libre, en el cual cada administradora distribuirá los campos según los requerimientos de su sistema de información. La información mínima que debe contener es la siguiente :

- 1.- Fecha y lugar de suscripción del convenio.
- 2.- Monto fijo o porcentual del depósito convenido.
- 3.- Fecha de término del convenio.
- 4.- Firma del empleador o de su representante legal.
- 5.- Firma del trabajador.

SECCIÓN IV - ANTECEDENTES DE VISACION				
--	--	--	--	--

(Solo para ser completado por la administradora)

Formato libre, en el cual cada Administradora distribuira los campos según los requerimientos de sistema de información. La información mínima que debe contener es la siguiente:

- 1.- Fecha de recepción del convenio.
- 2.- Mes de devengamiento de la primera remuneración que afecta el convenio.
- 3- Fecha de pago del primer depósito convenido.
- 4.- Nombre del representante de la A.F.P.
- 5.- Código de inscripción registro de promotores y agentes de ventas.
- 6.- Nombre de la agencia.
- 7.- Fecha de visación.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo I. Introducción

Capítulo I. Introducción

Con el objeto de ampliar, fomentar y profundizar los mecanismos de ahorro previsional voluntario dispuestos en el artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, la Ley N° 20.255, de fecha 17 de marzo de 2008, crea el ahorro previsional voluntario colectivo (APVC), que permite a los trabajadores complementar su ahorro obligatorio, con aportes de naturaleza voluntaria que contemplan beneficios tributarios.

En términos generales, este nuevo mecanismo de ahorro previsional consiste en un contrato de ahorro suscrito entre un empleador, por sí y en representación de sus trabajadores, y una Administradora o Institución Autorizada, con la finalidad de incrementar los recursos previsionales de los trabajadores. Se basa en aportes de los trabajadores y de sus empleadores, con beneficios tributarios para ambas partes. En el caso del trabajador el beneficio tributario, incluido el pago de una bonificación de cargo fiscal, dependerá del régimen tributario por el cual opte acoger sus aportes. En el caso del empleador sus aportes se consideran como gasto necesario para producir la renta. Los aportes del trabajador son siempre de su propiedad, en tanto que los aportes del empleador pasan a ser de propiedad del trabajador una vez que se cumplen las condiciones que se establecieron en el respectivo contrato de ahorro de APVC o si el contrato de trabajo termina por las causales de los artículos 161 o 163 bis del Código del Trabajo. Las Entidades autorizadas para administrar estos planes de ahorro son aquéllas que se describen en los números 1 y 9 del Capítulo II del presente Título.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 136, de fecha 30 de enero de 2015.

Respecto de los contratos de APVC, el número 3 del Título III del DL N° 3.500, de 1980, establece que las empresas pueden ofrecer a todos y cada uno de sus trabajadores adherir a uno o más contratos de ahorro previsional voluntario colectivo y que sus términos y condiciones son convenidos entre el Empleador y la Administradora o Institución Autorizada, debiendo ser igualitarios y no discriminatorios para todos los trabajadores de la empresa, tanto respecto del acceso a los contratos o a los planes de ahorro contenidos en ellos. Asimismo, la citada Ley señala que las Superintendencias de Pensiones, de Valores y Seguros y de Bancos e Instituciones Financieras, a través de una norma de carácter general dictarán los requisitos que deberán cumplir los contratos y los planes de ahorro previsional voluntario colectivo, además de los procedimientos necesarios para su correcto funcionamiento.

En este contexto y con el objeto de cumplir con el mandato legal, las tres Superintendencias emiten la norma de carácter general que establece las normas y procedimientos que deberán cumplir las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas en relación a las características y requisitos de los contratos y los planes de ahorro previsional voluntario colectivo, la información histórica del trabajador, la recaudación y transferencias de los aportes, los traspasos de saldos entre las Entidades, las comisiones, los retiros de fondos, la cobranza, la tributación, la bonificación fiscal y finalmente, la publicidad y promoción que debe efectuarse acerca de este mecanismo de ahorro previsional voluntario colectivo.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo II. Definiciones

Capítulo II. Definiciones

Para los efectos del presente Título y de acuerdo con lo dispuesto en el número 3 del Título III, del Decreto Ley N° 3.500, de 1980, se entenderá por:

1. **Administradora o AFP:** Son las Administradoras de Fondos de Pensiones.

2. **Ahorro Previsional Voluntario Colectivo (APVC):** Es un contrato de ahorro suscrito entre un empleador, por sí y en representación de sus trabajadores, y una Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada, con el objeto de incrementar los recursos previsionales de dichos trabajadores.

3. **Aporte del empleador:** Corresponde a aquella suma de dinero de su propio cargo que se compromete a enterar en la cuenta individual de APVC de sus trabajadores, en virtud de un contrato de ahorro previsional voluntario colectivo suscrito con una Entidad.

4. **Aporte del trabajador:** Corresponde a aquella suma de dinero deducida de sus remuneraciones que se compromete a enterar el trabajador en su cuenta individual de APVC, en virtud de la adhesión a un contrato de ahorro previsional voluntario colectivo ofrecido por su empleador.

5. **Bonificación Fiscal:** Es el beneficio de cargo fiscal a que se refiere el artículo 20 O del D.L. N° 3.500, de 1980, al que tiene derecho el trabajador dependiente que hubiere acogido todo o parte de su ahorro previsional voluntario colectivo al régimen tributario señalado en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L del citado Decreto Ley, cuando destine todo o parte del saldo de ahorro previsional voluntario colectivo a adelantar o incrementar su pensión.

6. **Cobranza de aportes de APVC:** Es el conjunto de actividades que, de acuerdo a las disposiciones legales y a la normativa vigente, deben desarrollar las Entidades para recuperar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo que adeuden los empleadores.

7. **Cuenta individual de ahorro previsional voluntario colectivo:** Es la cuenta individual en que las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deben registrar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, que mediante el o los respectivos contratos de ahorro se comprometieron a enterar el empleador y el trabajador, y la bonificación de cargo fiscal. En esta cuenta individual se identificarán separadamente los aportes del trabajador, del empleador y la bonificación de cargo fiscal.

8. **Entidades:** Son las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas, según corresponda, con las cuales se celebra el contrato de APVC.

9. **Instituciones Autorizadas:** Son aquellas distintas de las Administradoras de Fondos de Pensiones a que se refiere el inciso primero del artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, esto es, Bancos e Instituciones Financieras, Administradoras de Fondos Mutuos, Compañías de Seguros de Vida, Administradoras de Fondos de Inversión y Administradoras de Fondos para la Vivienda y otras autorizadas al efecto, que cuenten con planes de ahorro previsional voluntario colectivo autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda.

10. **IPS:** Instituto de Previsión Social.

11. **Ley:** Decreto Ley N° 3.500, de 1980.

12. **Planes de ahorro previsional voluntario colectivo:** Son aquellas alternativas de ahorro e inversión autorizadas por las Superintendencia de Pensiones, de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda, para efectos de lo dispuesto en el Título III del D.L. N

° 3.500, de 1980. Un plan da a lugar a un contrato de APVC y un plan puede contemplar diferentes alternativas de inversión.

13. Registro Histórico de Información del Trabajador: Es el archivo que contiene los datos de los trabajadores que han efectuado ahorro previsional voluntario colectivo en las AFP y en las Instituciones Autorizadas.

14. Retiros de fondos de APVC: Es el pago de todo o parte de los recursos originados en aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, que realiza la Entidad a requerimiento de los trabajadores, pensionados o empleadores, según corresponda.

15. SII: Servicio de Impuestos Internos.

16. Tesorería: Tesorería General de la República.

17. Transferencia: Es el envío de los recursos recaudados por el entero de aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, que efectúa una Administradora de Fondos de Pensiones o el Instituto de Previsión Social, a la Institución Autorizada o a una Administradora de Fondos de Pensiones, seleccionada por el trabajador.

18. Traspaso: Es el envío de todo o parte de los recursos originados en aportes de ahorro previsional voluntario colectivo efectuados por los trabajadores, entre Instituciones Autorizadas y/o entre Administradoras de Fondos de Pensiones.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo III. Contrato de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo III. Contrato de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

1. El ahorro previsional voluntario colectivo es un contrato de ahorro suscrito entre un empleador, por sí y en representación de sus trabajadores, y una Administradora o Institución Autorizada, con la finalidad de incrementar los recursos previsionales de los trabajadores.

2. Los empleadores podrán ofrecer a todos y a cada uno de sus trabajadores la adhesión a uno o más contratos de ahorro previsional voluntario colectivo. Los términos y condiciones de cada contrato serán convenidos entre el empleador y la Administradora o Institución Autorizada, debiendo ser igualitarios para todos sus trabajadores, no pudiendo establecerse, bajo ninguna circunstancia, beneficios que favorezcan a uno o más de ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá ofrecer contratos de ahorro previsional voluntario colectivo que contemplen aportes diferenciados del empleador a mayor antigüedad del trabajador en la empresa, en la medida que todos los trabajadores de esa empresa, cumpliendo los requisitos de antigüedad establecidos, puedan acceder a los mismos beneficios.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

3. Los aportes del empleador deberán mantener la misma proporción en función de los aportes de cada uno de los trabajadores, es decir, el porcentaje de aporte que realiza el empleador, respecto del aporte del trabajador, deberá ser el mismo para todos aquellos que adhieran a un mismo contrato. No obstante, el empleador podrá establecer en los contratos un monto máximo de su aporte, el que deberá ser igualitario para todos sus trabajadores.

4. El empleador podrá, en virtud de dichos contratos, obligarse a efectuar su aporte aún cuando el trabajador no se obligue a ello. Por ende, tales contratos podrán incluso contemplar que durante toda o parte de la vigencia del APVC, el trabajador no realizará aportes. En tal caso, podrá establecerse en el contrato una diferenciación en las condiciones relativas al monto y disponibilidad de los aportes, en relación a las condiciones establecidas para los trabajadores que se obligaron a aportar.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

5. Los trabajadores podrán aceptar o no los contratos de APVC ofrecidos por su empleador y no podrán proponer modificaciones a los mismos. Los trabajadores simultáneamente podrán mantener varios contratos de ahorro vigentes y con distintos regímenes tributarios.

6. Los contratos de ahorro previsional voluntario colectivo ofrecidos por los empleadores a sus trabajadores deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Individualización de las partes contratantes (Empleador y Administradora o Institución Autorizada).
- b) Identificación de los representantes legales de cada parte.
- c) Identificación o nombre del plan de ahorro previsional voluntario colectivo.
- d) Número o porcentaje mínimo de trabajadores que deben adherir a alguno de los contratos en relación al número total de trabajadores del empleador. Este número no podrá ser inferior al menor valor entre el 15 % del total de trabajadores de la empresa y 100. De existir más de un contrato de APVC

para su cálculo se considerará la sumatoria de adhesiones a todos ellos. El porcentaje mínimo deberá mantenerse durante toda la vigencia del o los contratos que mantenga el empleador y en el evento que pase a ser menor, el empleador tendrá un plazo de 12 meses, contado desde el mes siguiente a aquél en que se produjo este hecho, para recuperar el número o porcentaje que represente el requisito mínimo en función del número de trabajadores que tenga el empleador a esa fecha. En caso contrario, deberá ponerse término anticipado a todos los contratos de APVC vigentes con ese empleador, debiendo dejar de enterar los aportes a partir del mes siguiente al período señalado. El porcentaje mínimo de adhesión se deberá medir a contar de las remuneraciones devengadas en el mes siguiente a la suscripción del contrato de ahorro.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

Si como resultado de aplicar el porcentaje sobre el número de trabajadores de la empresa no se obtiene un número entero, el resultado se aproximarán al entero superior cuando el primer decimal sea igual o mayor a 5.

El cumplimiento del requisito señalado en la presente letra deberá constar en una declaración jurada simple del empleador. En dicha declaración se deberá consignar el número total de trabajadores de la empresa, las Administradoras e instituciones autorizadas con las cuales ha celebrado contratos de APVC y las cantidades de adhesiones suscritas con cada una de ellas. El plazo para remitir esta declaración jurada será dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se ha dado cumplimiento al requisito señalado en la presente letra. El pago de los aportes será a partir del mes siguiente de enviada esta comunicación.

Para aquellos contratos que durante su vigencia dejen de cumplir el requisito señalado en esta misma letra, el empleador dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente de producido este hecho, deberá informar mediante el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior que ha dejado de cumplir con el requisito.

Cuando se recupere el requisito de adhesión establecido en esta letra el empleador deberá comunicar tal situación a las Entidades de acuerdo al procedimiento señalado en el párrafo anteprecedente.

Para efectos de lo señalado en el presente Título se entenderá que un empleador es aquella persona natural o jurídica que bajo un mismo número de RUT mantiene una relación laboral con uno o más trabajadores.

e) Número de meses que permanecerá vigente el plan, desde la fecha en que el contrato entre en vigencia, en caso que no sea indefinido. Se entenderá que un contrato de APVC entra en vigencia a contar del primer día del mes siguiente a aquel en que se cumpla el requisito señalado en la letra d) anterior.

f) Número máximo de meses que deben permanecer los trabajadores en la empresa para que éstos puedan adquirir la propiedad de los recursos originados en los aportes efectuados por el empleador, el que será de un máximo de:

i. Veinticuatro meses para contratos suscritos con anterioridad al 1 de junio de 2011. Este número máximo se debe comenzar a medir desde el mes siguiente a aquél en que el trabajador se adhirió a un contrato de ahorro previsional voluntario colectivo que cumple con el requisito señalado en la letra d) anterior. En caso que el empleador no establezca el período de permanencia del trabajador en la empresa, deberá dejarlo expresamente establecido en el contrato y, en tal caso, los recursos originados en sus aportes pasarán inmediatamente a ser propiedad del trabajador. Asimismo, estos recursos también pasarán a ser de propiedad del trabajador si el contrato de APVC termina su vigencia antes que los trabajadores puedan cumplir el período de permanencia en la empresa, salvo que el contrato extienda su vigencia hasta que los trabajadores puedan cumplir el requisito de permanencia que le exige la empresa, o que los trabajadores traspasen dichos aportes a otro APVC que tenga vigente la empresa, de igual o mejores beneficios para el trabajador. En caso que el trabajador haya decidido traspasar sus fondos a otro APVC de la misma empresa, el período de permanencia del trabajador en ésta se mide a contar de la fecha de vigencia del primer plan.

ii. Veinticuatro meses por cada aporte enterado por el empleador, para contratos suscritos desde el 1 de junio de 2011 en adelante. Este plazo se debe computar desde la fecha en que el empleador

debió efectuar el aporte. En todo caso, una vez que transcurran 60 meses contados desde la fecha en que el empleador debió efectuar el primer aporte, el trabajador adquirirá la propiedad de la totalidad de los aportes que el empleador hubiese efectuado hasta ese momento, así como la propiedad inmediata de cada aporte futuro que éste deba efectuar. En caso que el empleador no establezca en el contrato los períodos de permanencia del trabajador en la empresa, se entenderá que no se exige tal condición y, en tal caso, los recursos originados en sus aportes pasarán inmediatamente a ser propiedad del trabajador. Asimismo, estos recursos también pasarán a ser de propiedad del trabajador si el contrato de APVC termina su vigencia antes que los trabajadores puedan cumplir los períodos de permanencia en la empresa. Lo anterior, a menos que se extienda la vigencia del contrato para que los trabajadores puedan cumplir el requisito de permanencia acordado en ese plan, o que los trabajadores voluntariamente adhieran a otro APVC de la empresa de igual o mejores beneficios para el trabajador. En este último caso, los períodos de permanencia del trabajador en la empresa para el nuevo APVC, se computan a contar de la fecha en que el empleador debió efectuar cada aporte al amparo del antiguo APVC.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

g) Periodicidad con que se realizarán los aportes. Los aportes del trabajador y del empleador deben tener la misma periodicidad.

h) Monto o porcentaje de los aportes del empleador en relación a los aportes del trabajador.

i) Condiciones en que el empleador se obligará a efectuar su aporte aun cuando el trabajador no se obligue a ello, si es que el empleador opta por este beneficio.

j) Entidad o entidades que realizará(n) el proceso de recaudación. Los cambios de entidad recaudadora obligarán a actualizar este punto del contrato.

k) Comisiones cobradas por la Entidad respectiva.

l) Si el empleador así lo establece deberá señalar las causales de término de la relación laboral, distintas a las establecidas en los artículos 161 o 163 bis del Código del Trabajo, por las cuales sus aportes también pasarán a ser de propiedad del trabajador.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General Nº 136, de fecha 30 de enero de 2015.

m) Establecer expresamente la opción del trabajador para manifestar siempre su voluntad de no continuar realizando aportes, como asimismo de reanudarlos, siempre y cuando el contrato de ahorro previsional voluntario colectivo se encuentre vigente.

n) Identificación de la cuenta corriente o de ahorro bancaria del empleador en la que la Entidad deberá depositar los aportes que no pasaron a ser propiedad del trabajador, en caso que el empleador no retire tales fondos dentro de los 30 días siguientes a aquél en que la Entidad tomó conocimiento del término de la relación laboral con el trabajador. El empleador deberá informar a la Entidad los cambios que afecten a las mencionadas cuentas corrientes o de ahorro bancaria, dentro de los 10 días hábiles siguientes de producido el cambio.

o) La obligación del empleador de informar a la Entidad respectiva el término de la relación laboral de todos los trabajadores adheridos al contrato, cualquiera sea la causal. Asimismo, deberá informar la suspensión de los aportes originados por licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones u otras que legalmente procedan. Estos avisos servirán de prueba suficiente para acreditar la inexistencia, temporal o definitiva, de la obligación del empleador de enterar los aportes correspondientes. Esta comunicación deberá realizarse, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 del D.L. N° 3.500 de 1980, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de término o suspensión de la relación laboral.

p) Los trabajadores que opten por cambiar de régimen tributario deberán manifestar su voluntad a través de la suscripción de un formulario físico o electrónico, denominado *Cambio de Régimen Tributario en la Entidad respectiva*. Dicha opción afectará a las remuneraciones devengadas a contar del mes siguiente de suscrito el formulario. La Entidad deberá comunicar al empleador la opción de cambio del trabajador, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente a la suscripción, a través de carta por correo certificado, pudiendo convenirse la utilización de medios electrónicos que permitan acreditar fehacientemente la comunicación de la información entre el empleador y la Entidad.

q) En caso de contratos que contemplen aportes diferenciados del empleador a mayor antigüedad del trabajador en la empresa, se deberá especificar la forma en que el empleador comunicará a la Entidad la antigüedad de los trabajadores que adhieran a ese plan.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 3, de fecha 12 de abril de 2011.

r) Declaración del empleador que se cumplen las exigencias establecidas por la Ley y por las normas impartidas por las Superintendencias de Pensiones, de Valores y Seguros, de Bancos e Instituciones Financieras y el Servicio de Impuestos Internos para la aplicación del régimen de ahorro previsional voluntario colectivo a que se refiere este contrato y se hace responsable de los impuestos, intereses y multas que pudiera adeudarse si el Servicio de Impuestos Internos, en uso de sus facultades, detecta el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que permiten invocar los beneficios tributarios y bonificaciones fiscales que dicho régimen contempla.

s) Domicilio de los contratantes.

t) Lugar de suscripción del contrato de ahorro.

u) Fecha de suscripción.

v) Firma de los representantes legales de los contratantes.

7. Las Entidades deberán verificar que la declaración jurada recibida de los empleadores según lo señalado en la letra d) del número 6 anterior, cumpla con las formalidades e información señalada en dicha letra. Si esto no se cumple, la Administradora o Institución Autorizada deberá rechazarla informando al empleador sus causas para que sean corregidas, según corresponda. A su vez, las Superintendencias podrán instruir a las entidades fiscalizadas los términos en que deberán mantener toda la documentación relacionada con el cumplimiento del requisito a que se refiere esta letra.

8. El contrato podrá establecer un período de permanencia mínima en la Administradora o Institución Autorizada durante el cual el trabajador deberá mantener sus aportes en aquéllas. Este período no podrá exceder de 12 meses, contado desde la fecha que se deba efectuar el primer pago de los aportes, y regirá en tanto los trabajadores mantengan vigente su relación laboral con la empresa.

9. El contrato podrá consignar un plazo máximo de validez de la oferta de las condiciones de éste.

10. El contrato no podrá establecer ningún tipo de comisión distinta a las establecidas en la Ley.

11. Los recursos originados en los aportes efectuados por el trabajador serán siempre de su propiedad, en tanto que los recursos originados en los aportes efectuados por el empleador serán de propiedad del trabajador una vez que se cumplan las condiciones establecidas en el contrato respectivo o si el contrato de trabajo termina por las causales de los artículos 161 o 163 bis del Código del Trabajo.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 136, de fecha 30 de enero de 2015.

12. Los recursos mantenidos por los trabajadores en los planes de ahorro previsional voluntario colectivo serán inembargables.

13. Si el trabajador no adquiere la propiedad de los recursos originados en aportes efectuados por el empleador, éste último deberá retirar dichos recursos, de acuerdo a los procedimientos definidos en el Capítulo IX del presente Título, los cuales se complementarán con las instrucciones que cada Superintendencia impartirá al respecto.

14. Las controversias suscitadas entre el trabajador y su empleador con motivo de la suscripción de los contratos de ahorro previsional voluntario colectivo, serán resueltas por los Juzgados de Letras del Trabajo; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del D.L. 3.500 de 1980, sobre cobranza.

15. El empleador no puede ofrecer contratos de ahorro previsional voluntario colectivo a sus trabajadores con una Administradora o Institución Autorizada que sea una persona relacionada a ella, según lo dispuesto en el Título XV de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

16. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas sólo podrán suscribir los contratos de ahorro previsional voluntario colectivo que den cumplimiento a

las disposiciones señaladas precedentemente. La fiscalización de los planes de ahorro previsional voluntario colectivo que ofrezca cada Institución corresponderá a la Superintendencia de Pensiones, de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según la entidad con la cual el empleador haya contratado el plan de ahorro previsional voluntario colectivo.

17. Una copia del contrato deberá ser entregada a cada trabajador que adhiera al plan.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**Capítulo IV. Oferta y Selección de Planes de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo***Capítulo IV. Oferta y Selección de Planes de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo*

1. Para poder ofrecer planes de ahorro previsional voluntario colectivo las Entidades deberán obtener previamente la autorización de dichos planes por la Superintendencia de Pensiones, Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda, en la forma y oportunidad que aquéllas determinen.

2. En el caso de las Administradoras de Fondos de Pensiones, los planes de ahorro previsional voluntario colectivo se efectuarán en todos los Fondos de Pensiones que administran, y una vez ofrecido el plan estarán obligadas a ofrecerlo a todos los trabajadores de un mismo empleador, afiliados o no a ella. Al momento de adherirse a un plan de ahorro los trabajadores deberán señalar el tipo de fondo en que se invertirán sus aportes y los de sus empleadores, pudiendo posteriormente cambiar a otro tipo de fondo el ahorro acumulado y los futuros aportes.

3. Las Administradoras podrán ofrecer contratos de ahorro previsional voluntario colectivo en los cuales los trabajadores adscritos a ellos puedan asignar sus saldos y/o aportes a dos tipos de Fondos de Pensiones por cada AFP.

4. Los planes de ahorro previsional voluntario colectivo ofrecidos por las Instituciones Autorizadas y por las AFP deberán cumplir, al menos, con lo siguiente:

a) Los planes de ahorro previsional voluntario que se encuentren autorizados por la Superintendencia correspondiente, podrán consistir en depósitos y otros instrumentos de captación bancarios, instrumentos de oferta pública o pólizas de seguros y otros instrumentos que autoricen las respectivas Superintendencias y no serán cesibles por los trabajadores. Si dichos planes consisten en pólizas de seguros, sólo podrán considerar estipulaciones a favor de beneficiarios de pensión de sobrevivencia establecidos en el artículo 5º del D.L. N° 3.500, de 1980, quienes concurrirán a prorrata de la participación que a cada uno le corresponda de acuerdo a los porcentajes que establece el artículo 58 de este cuerpo legal. Tratándose de imponentes del IPS, las pólizas de seguros sólo podrán considerar estipulaciones a favor de beneficiarios de pensión de sobrevivencia establecidos en las legislaciones orgánicas respectivas, quienes concurrirán en los porcentajes que establecen los correspondientes cuerpos legales.

b) Los planes que correspondan a instrumentos de oferta pública deberán estar valorizados a precios de mercado. La metodología de valorización a precios de mercado será establecida por la Superintendencia respectiva.

c) Cuando los planes de ahorro previsional voluntario colectivo consistan en pólizas de seguros, el valor de rescate garantizado por las mismas no podrá ser inferior al 80% del total de las primas pagadas. Con todo, no regirá dicha condición si la suma asegurada para el riesgo de muerte o invalidez, correspondiente al conjunto de pólizas contratadas por el trabajador como planes de ahorro previsional voluntario colectivo es igual o inferior a 3.000 unidades de fomento.

d) Los intereses, dividendos o reajustes que generen los planes de ahorro previsional voluntario colectivo deberán ser reinvertidos en el mismo plan.

e) Las Entidades deberán pagar los retiros y efectuar los traspasos a las Instituciones Autorizadas o a las AFP, según corresponda, dentro de los plazos máximos establecidos por las respectivas Superintendencias. Con todo, dichos plazos no podrán superar los 30 días corridos desde la fecha de recepción de la solicitud de retiro o de traspaso por la entidad de origen, según corresponda.

f) Los mencionados retiros de recursos que realicen los trabajadores deberán ser pagados directamente por la Institución Autorizada o por la AFP, mediante transferencia electrónica, dinero

efectivo, vale vista nominativo o cheque nominativo a favor del trabajador, depósito en cuenta bancaria u otros medios autorizados por la respectiva Superintendencia.

5. Los trabajadores que opten por adherir a planes de ahorro previsional voluntario colectivo deberán manifestar su voluntad mediante la suscripción del formulario denominado *Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo* y podrán suscribirlo en la AFP, en la Institución Autorizada, ante un representante de las Entidades o directamente con sus empleadores. Todos los participantes deberán recibir copia del respectivo formulario suscrito. La suscripción del formulario de adhesión podrá efectuarse mediante el uso de formularios físicos o bien por Internet, según lo autorice la Superintendencia correspondiente. En este último caso, las Entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad y confidencialidad del proceso de adhesión.

6. El despacho de las copias del formulario a las respectivas Entidades y/o empleadores, según corresponda, deberá efectuarse en la forma que determine cada Superintendencia, a más tardar el día 10 del mes siguiente a aquél en que fue suscrito el respectivo formulario. La Entidad y el Empleador podrán convenir la utilización de medios electrónicos para efectuar el traspaso de la información.

7. El formulario *Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo*, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha de suscripción.
- b) Identificación del trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad) y su domicilio.
- c) Identificación del empleador y de su representante legal (nombre o razón social y RUT) y sus domicilios.
- d) Forma de pago del ahorro previsional (indicar si es directa o indirecta). Cuando se trate de un pago indirecto se deberá indicar el valor de la comisión por transferencia.
- e) Institución de previsión a la que se encuentra afiliado el trabajador (Administradora de Fondos de Pensiones o IPS).
- f) Monto o porcentaje fijo destinado al ahorro (en pesos, unidades de fomento, o porcentaje de la remuneración imponible).
- g) Para efectos del traspaso del ahorro desde otra Entidad, se debe indicar la de origen y el saldo a traspasar (total o parcial señalando el monto).
- h) Identificación (nombre o tipo de plan), características, condiciones del plan de ahorro previsional voluntario colectivo seleccionado y plazo del ahorro.
- i) Tipo de Fondo y porcentaje en que se distribuirán los aportes o los traspasos de saldos, según corresponda (sólo para las Administradoras de Fondos de Pensiones).
- j) Mes en el cual se efectuará el primer descuento. El mes en que los empleadores deben efectuar el primer descuento de los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, será a contar del mes en que el contrato de ahorro entra en vigencia o a contar del mes siguiente a aquél en que el trabajador suscribe el formulario de adhesión cuando el contrato ya esté vigente, según corresponda.
- k) Régimen tributario al cual acoge el trabajador sus aportes de ahorro previsional voluntario colectivo.
- l) Firma del trabajador.
- m) Firma autorizada y timbre de la Entidad destinataria.
- n) En la primera hoja y en forma destacada, deberá consignarse el siguiente párrafo:

"El ahorro previsional voluntario colectivo se puede realizar en las Administradoras de Fondos de Pensiones o en los planes de ahorro previsional voluntario colectivo autorizados, que ofrezcan los Bancos e Instituciones Financieras, las Administradoras de Fondos Mutuos, las Compañías de Seguros

de Vida, las Administradoras de Fondos de Inversión, las Administradoras de Fondos para la Vivienda y las demás instituciones que autorice la Superintendencia de Valores y Seguros.".

En el caso que la Superintendencia de Valores y Seguros autorice a un nuevo tipo de institución, ésta deberá agregarse al párrafo anterior, en el mes subsiguiente a la fecha de autorización.

En el caso particular de los planes de ahorro previsional voluntario colectivo ofrecidos por entidades supervisadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, mediante productos y servicios que requieran de la existencia de múltiples contratos o formularios con requerimientos diversos a los antes señalados, ella podrá instruir a dichas entidades para consolidar en un solo documento los contenidos mínimos establecidos en todos ellos, así como para el caso de cuotas de fondos mutuos, la información necesaria para la suscripción y rescate de cuotas a través de medios remotos.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

8. El trabajador podrá siempre manifestar su voluntad de no continuar realizando aportes. En este caso, el trabajador deberá comunicar su decisión a su empleador y a la Administradora o Institución Autorizada correspondiente, por escrito, a través de carta, formulario u otro documento físico, o por un medio electrónico. Esta comunicación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha de la comunicación.
- b) Identificación del trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad) y su domicilio.
- c) Identificación del empleador (razón social y RUT) y su domicilio.
- d) Identificación (nombre o tipo de plan) para el cual no se continuará realizando aportes.
- e) Mes desde el cual regirá el término o suspensión de los aportes.
- f) Firma del trabajador.

9. El trabajador que haya hecho uso de la facultad señalada en el número precedente, podrá manifestar su voluntad de reanudar sus aportes de acuerdo al contrato de ahorro, siempre y cuando éste se encuentre vigente, para lo cual deberá comunicarlo al empleador y a la Administradora o Institución Autorizada correspondiente, de la misma forma señalada en el número 8 anterior, generando la respectiva obligación del empleador de reanudar sus aportes en conformidad a lo estipulado en dicho contrato. Esta comunicación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha de la comunicación.
- b) Identificación del trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad) y su domicilio.
- c) Identificación del empleador (razón social y RUT) y su domicilio.
- d) Identificación (nombre o tipo de plan) para el cual se reanudarán los aportes.
- e) Mes desde el cual se reanudarán los aportes.
- f) Monto o porcentaje fijo destinado al ahorro (en pesos, unidades de fomento o porcentaje de la remuneración).
- g) Firma del trabajador.

10. En el caso que las comunicaciones señaladas en los números 6, 8 y 9 anteriores sean enviadas a través de un medio electrónico, las Entidades deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las transmisiones y la integridad y contenido de las comunicaciones.

11. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas serán responsables del diseño de los formularios antes señalados.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo V. Registro histórico de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo por trabajador

Capítulo V. Registro histórico de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo por trabajador

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán crear y mantener un registro que contenga la información histórica del APVC por trabajador. Este registro se denominará *Registro Histórico de APVC por Trabajador* y sin perjuicio de las normas que al efecto imparten las respectivas Superintendencias, deberá contener al menos, la información que se indica a continuación:

a) Identificación del trabajador (nombre completo y cédula nacional de identidad) y su domicilio.

b) El ahorro deberá registrarse separando los aportes del trabajador, de acuerdo al régimen tributario por el que ha optado, los aportes del empleador y la bonificación de cargo fiscal, según corresponda.

c) Los aportes del trabajador acogidos al régimen tributario señalado en la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3500, deberán registrar las fechas, los montos y la naturaleza de cada operación (cargo, abono, etc.). Adicionalmente, dichos aportes deberán registrarse separando el capital de la rentabilidad, para lo cual el valor de estos aportes y de los retiros netos deberán expresarse en unidades tributarias mensuales, según el valor que tenga dicha unidad en el mes en que se efectúan las correspondientes operaciones. Asimismo, los aportes podrán registrarse consolidando todas las transacciones efectuadas en un mes calendario en un solo registro mensual.

d) Los aportes del trabajador acogidos al régimen tributario señalado en la letra b) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500 con menos de 48 meses de antigüedad deben registrarse de la forma señalada en la letra anterior. Los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo sujetos a este régimen con 48 o más meses de antigüedad, se podrán registrar como un saldo total o bien de la forma señalada en la letra anterior.

e) Los aportes del empleador con menos de 48 meses de antigüedad deben registrarse de la forma señalada en la letra c) anterior. Los aportes con 48 o más meses de antigüedad, se podrán registrar como un saldo total o bien de la forma señalada en la letra c) anterior. Además se deberá identificar con un código especial los aportes del empleador desde el momento en que pasan a ser de propiedad del trabajador.

f) La bonificación de cargo fiscal podrá registrarse detallando las fechas, los montos y la naturaleza de cada operación (cargo, abono, etc.), o bien, como un saldo total.

2. La antigüedad del ahorro previsional voluntario colectivo se contabilizará a partir del mes en que se efectuó el aporte.

3. Los saldos mantenidos por aportes del trabajador, del empleador y bonificación de cargo fiscal, deberán valorizarse en pesos, a lo menos, al último día hábil de cada mes.

4. Las Entidades podrán constituir Registros Históricos de Información por Trabajador en forma centralizada.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo VI. Recaudación y Transferencias de Aportes de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo VI. Recaudación y Transferencias de Aportes de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

1. El empleador está obligado a deducir los aportes establecidos en el contrato de ahorro previsional voluntario colectivo y bajo las condiciones del mismo, desde el mes señalado en el formulario de adhesión suscrito por el trabajador. Dicha obligación cesará si el trabajador manifiesta su voluntad de no continuar realizando su aporte. También cesará esta obligación para el empleador y el trabajador, en cada uno de los meses en que proceda un pago de cotizaciones a través de una entidad pagadora de subsidios, cualquiera sea el número de días de reposo total o parcial establecidos en la licencia médica. Las entidades pagadoras de subsidios se abstendrán de descontar suma alguna destinada a la cuenta de ahorro voluntario colectivo del trabajador.

2. El empleador deducirá los aportes de los trabajadores de su remuneración, mensualmente o con la periodicidad que las partes acuerden. Los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo del empleador y del trabajador, deberán ser declarados y pagados por el empleador en la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada señalada en el respectivo contrato de ahorro, dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquél en que dichos aportes fueron deducidos de la remuneración del trabajador, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

3. Cuando un empleador realice la declaración y el pago de los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo a través de un medio electrónico, el plazo señalado en el número anterior, se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aun cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo.

4. Los depósitos de Ahorro previsional voluntario colectivo pueden realizarse en cualquiera de los Fondos de Pensiones de una Administradora y en los planes de ahorro autorizados por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda. Estas entidades no podrán invertir tales recursos en una suma que exceda del veinte por ciento de los recursos administrados por cada plan en instrumentos emitidos o garantizados por el empleador respectivo y sus personas relacionadas de acuerdo a lo definido en el título XV de la Ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

5. Los empleadores podrán realizar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo directamente en una Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada según corresponda, o indirectamente con la intermediación de una AFP o del IPS para ser transferidas hacia la Entidad señalada en el contrato. Para efectos de la recaudación, el IPS deberá confeccionar un Formulario de Recaudación de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, el que será sometido a la aprobación de la Superintendencia de Pensiones.

6. Las AFP y el IPS deberán otorgar un servicio de recaudación de iguales características a todas las Instituciones Autorizadas y a las restantes Administradoras de Fondos de Pensiones que así lo soliciten.

7. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y el IPS serán notificados por las Instituciones Autorizadas o Administradoras de Fondos de Pensiones, acerca de los trabajadores respecto de los cuales se obligan a recaudar y transferir los recursos recibidos. Este aviso se hará mediante el envío de la copia física o electrónica respectiva del formulario definido en el número 5 del Capítulo IV del presente Título.

8. Los recursos recaudados por las AFP y el IPS serán transferidos hacia las respectivas Instituciones Autorizadas o Administradoras de Fondos de Pensiones, a más tardar el último día del mes siguiente al de su pago.

9. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y el IPS deberán crear registros de información que permitan identificar aquellos trabajadores para los cuales tienen la obligación de recaudar y transferir su ahorro previsional voluntario hacia otras Entidades.

10. Para realizar la transferencia de los recursos, las entidades recaudadoras deberán utilizar un archivo electrónico denominado *Transferencias de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo*, el que contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Razón social y RUT de la Entidad recaudadora.
- b) Razón social y RUT de la Entidad de destino.
- c) Identificación de cada trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad).
- d) Mes y año en que se devengó la remuneración o renta imponible y fecha de la recaudación.
- e) Monto en pesos nominal y actualizado recaudado por cada trabajador, diferenciando los aportes de éste y de su empleador.
- f) Monto en pesos de la comisión fija deducida del monto del depósito por cada trabajador. Esta comisión se distribuirá proporcionalmente de acuerdo al monto de los aportes que efectúen el trabajador y el empleador.
- g) Valor neto en pesos a transferir por cada monto recaudado (corresponde a la resta entre los montos definidos en e) y f).
- h) Identificación del o los planes de ahorro previsional voluntario colectivo.
- i) RUT del empleador que pagó.
- j) Total general acumulado en pesos de las letras e), f) y g).

11. En el caso de las Administradoras de Fondos de Pensiones, el valor en pesos recaudado por cada trabajador será actualizado en función del valor cuota de cierre del Fondo Tipo C del día anteprecedente a la transferencia. A su vez, para el IPS dicho valor será actualizado según la variación de la unidad de fomento, entre el día de la recaudación de los aportes y aquél en que son transferidos a otras Entidades.

12. Conjuntamente con el envío del archivo, la entidad recaudadora deberá transferir electrónicamente a la entidad de destino el monto correspondiente al total neto a pagar. Las Entidades de origen y destino deberán mantener una copia del archivo descrito en el número 10 anterior. Alternativamente, las entidades recaudadoras podrán girar y entregar a la de destino un vale vista o cheque ambos nominativos, por el monto correspondiente al total neto a pagar.

13. La Entidad de destino deberá adoptar todos los mecanismos de control que sean necesarios para verificar la conformidad de los fondos recibidos y la información entregada. En caso de discrepancia, el proceso deberá volver a realizarse el día hábil siguiente. Una vez aceptado el proceso de pago, las respectivas Entidades deberán formalizar su debida aprobación.

14. Los aportes que efectúen el empleador y el trabajador, se depositarán en una cuenta individual de ahorro previsional voluntario colectivo, que se abrirá en una Administradora de Fondos de Pensiones o en alguna de las Instituciones Autorizadas, según lo especificado en el contrato. Dichas Entidades deberán registrar separadamente en la cuenta del trabajador los aportes efectuados por éste, por su empleador y la bonificación de cargo fiscal.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**Capítulo VII. Traspasos de Saldos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo*****Capítulo VII. Traspasos de Saldos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo***

1. En caso de término de la relación laboral, de término del contrato de ahorro respectivo o cuando así lo contemple dicho contrato, los trabajadores deberán traspasar el saldo que corresponda a un nuevo plan de ahorro previsional voluntario colectivo o a un plan de ahorro previsional voluntario administrado por una Institución Autorizada o una Administradora de Fondos de Pensiones. Asimismo, una vez cumplido el período de permanencia mínima en la Entidad, el trabajador podrá traspasar en forma total o parcial a otra Entidad, el saldo de su propiedad, incluidos los aportes del empleador que han pasado a ser del trabajador.

2. Para solicitar el traspaso de sus recursos originados en ahorro previsional voluntario colectivo, los trabajadores deberán suscribir el formulario señalado en el número 5 del Capítulo IV del presente Título o el formulario Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario, cuando corresponda, en la Entidad a la cual desea traspasar sus fondos. Los trabajadores podrán solicitar el traspaso total o parcial de su saldo acumulado. Cuando el traspaso sea parcial, los recursos transferidos deberán efectuarse en forma proporcional a los saldos aportados por el trabajador, el empleador y la bonificación de cargo fiscal, cuando corresponda. La suscripción del formulario de traspaso podrá efectuarse mediante el uso de formularios físicos o bien por Internet, según lo autorice la Superintendencia correspondiente. En este último caso, las Entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad y confidencialidad del proceso de traspaso.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

3. La Entidad que traspasará los fondos será responsable de verificar el cumplimiento de las formalidades que debe cumplir el formulario de traspaso de fondos, no pudiendo establecer requisitos, condiciones o procedimientos innecesarios que obstaculicen o demoren los traspasos de recursos hacia las nuevas Entidades seleccionadas, excepto en el caso en que no se haya cumplido el período de permanencia mínima en la Entidad, cuando así lo establezca el respectivo contrato.

4. Los traspasos no se considerarán retiros para todos los efectos legales. Los trabajadores no podrán traspasar sus fondos desde el ahorro previsional voluntario al ahorro previsional voluntario colectivo.

5. El plazo máximo para traspasar los recursos será el definido por la respectiva Superintendencia, el que en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos desde la recepción del formulario.

6. La notificación de la decisión de traspaso a la Entidad de origen será mediante el envío de la copia del formulario *Adhesión o Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo* o del formulario Selección de Alternativas de Ahorro Previsional Voluntario, cuando corresponda, dejando constancia de la fecha y hora de recepción. En caso que el formulario haya sido suscrito a través de Internet, las Entidades podrán convenir la utilización de medios electrónicos para notificar la decisión del traspaso. Si existe más de una notificación de traspaso total para un mismo contrato de APVC, primará aquélla que la Entidad de origen haya recibido en primer término.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

7. Para realizar el traspaso de los recursos, las Entidades de origen deberán utilizar un archivo electrónico denominado *Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo*, el que contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Razón social y RUT de la Entidad de origen.
- b) Razón social y RUT de la Entidad de destino.
- c) Identificación de cada trabajador (apellido paterno, apellido materno, nombres y cédula nacional de identidad).
- d) Identificación del plan de origen de ahorro previsional voluntario colectivo e identificación del plan de destino de ahorro previsional voluntario colectivo o ahorro previsional voluntario.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

- e) Monto en pesos traspasado por cada trabajador (registrando separadamente los saldos correspondientes a aportes del trabajador según su régimen tributario, del empleador y la bonificación de cargo fiscal).
- f) Monto en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) traspasado por aportes de ahorro previsional voluntario colectivo acogidos al régimen tributario de la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500.
- g) Total general acumulado en pesos.

8. Conjuntamente con el envío del archivo electrónico señalado en el número anterior la Entidad de origen deberá entregar a la de destino el registro de información a que se refiere el Capítulo V del presente Título.

9. Las Entidades de origen y destino deberán mantener al menos durante 12 meses una copia del archivo *Traspaso de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo*, contados desde la fecha en que se efectuó el traspaso de los fondos.

10. El pago de los traspasos deberá realizarse a través de una transferencia electrónica a la Entidad de destino. Alternativamente, las entidades podrán girar y entregar a la de destino un vale vista o cheque ambos nominativos, por el monto correspondiente al total del traspaso.

11. La Entidad de destino deberá adoptar todos los mecanismos de control que sean necesarios para verificar la conformidad de los fondos e información recibida de la Entidad de origen. En caso de discrepancia, el proceso deberá volver a realizarse a más tardar el día hábil siguiente. Una vez aceptado el proceso de pago las respectivas Entidades deberán formalizar su debida aprobación.

12. La Entidad de origen podrá convenir con la de destino la posibilidad de efectuar procesos de canje entre ellas, para realizar el traspaso de la información y el pago de los recursos, cuidando que se ajusten a las disposiciones establecidas en los números anteriores del presente Título.

13. Cuando el trabajador presente solicitud de pensión en su AFP, deberá indicarle a ésta, las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas en las cuales mantiene ahorro previsional voluntario colectivo y, a su vez, señalar aquéllas desde las cuales desea traspasar recursos para pensionarse y sus respectivos montos. Asimismo, la AFP deberá solicitar a las Instituciones Autorizadas o Administradoras de Fondos de Pensiones indicadas por el trabajador, los recursos señalados por el trabajador y el Registro Histórico de APVC por Trabajador, utilizando el formulario señalado en el número 5 del Capítulo IV del presente Título.

14. Si a la fecha de fallecimiento de un trabajador afiliado al Sistema de Pensiones del D.L. 3.500, de 1980, existieran beneficiarios de pensión de sobrevivencia, los recursos que aquél mantenga en planes de ahorro previsional voluntario colectivo, con excepción de los provenientes de pólizas de seguros, deberán ser traspasados a la AFP a la que se encontraba afiliado, a requerimiento de ésta. Si no hubiere tales beneficiarios se estará a lo dispuesto en el número 12 del Capítulo IX del presente Título.

15. Para efectos de lo dispuesto en el número anterior, las Administradoras deberán consultar a todas las Instituciones Autorizadas, con excepción de las Compañías de Seguros de Vida, por la existencia de ahorro previsional voluntario colectivo, de todos aquellos afiliados respecto de los cuales hubiese tomado conocimiento de su fallecimiento en el mes anterior, ya sea a través de una solicitud de pensión de sobrevivencia o de pago de cuota mortuaria. Para tal efecto, las Administradoras de Fondos

de Pensiones deberán remitir a cada Institución Autorizada una nómina con los nombres, apellidos y Rut de los afiliados fallecidos de que se trata. A su vez, las Instituciones Autorizadas deberán responder dicha consulta dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción. Para aquellos casos en que el afiliado registre recursos por los conceptos antes indicados, dichas Instituciones deberán efectuar el traspaso a la Administradora respectiva dentro del plazo de 30 días corridos, contado desde la fecha de recepción de la referida consulta.

16. Las bonificaciones fiscales recibidas por la Entidad con posterioridad al traspaso de todo o parte de los fondos que sirvieron de base para su cálculo deberán traspasarse a la Administradora o Institución Autorizada que recibió dichos fondos, en la misma proporción que representó el traspaso original. Tales bonificaciones deberán traspasarse a la otra Entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, mediante el mismo archivo y medios de pago señalados en los números 7 y 10 del presente capítulo.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo

Capítulo VIII. Comisiones

Capítulo VIII. Comisiones

1. Las comisiones por administración podrán ser acordadas libremente entre el empleador y las Administradoras de Fondos de Pensiones o Instituciones Autorizadas, pudiendo establecerse comisiones diferenciadas entre distintos contratos. A su vez, en un mismo contrato, podrán establecerse comisiones diferenciadas según el número de trabajadores adscritos al plan.

2. Las Administradoras de Fondos de Pensiones tendrán derecho a una retribución, establecida en los contratos sobre la base de comisiones, por la administración del ahorro previsional voluntario colectivo y por la transferencia de depósitos de este tipo de ahorro hacia otra Administradora o Instituciones Autorizadas.

La comisión por la administración de los depósitos sólo podrá ser establecida como un porcentaje del saldo de este tipo de ahorro previsional voluntario colectivo.

La comisión por la transferencia de depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo desde una Administradora de Fondos de Pensiones hacia otra o a las Instituciones Autorizadas, sólo podrá ser establecida como una suma fija por operación, que se descontará del depósito y deberá ser igual cualesquiera sean las entidades seleccionadas por el afiliado.

3. Tratándose de ahorro previsional voluntario acogido a la letra a) del artículo 20 L del D.L. N ° 3.500, de 1980, simultáneamente con la rebaja de la comisión por administración, cuando proceda, corresponderá rebajar del saldo en UTM la parte del capital deducida como comisión, aplicándose el procedimiento establecido en el Capítulo XI presente Título, considerando como retiro, para este solo efecto, el monto de la respectiva comisión.

4. El IPS tendrá derecho a una retribución, establecida en los contratos sobre la base de comisiones, por la transferencia de depósitos de este tipo de ahorro hacia otra Administradora o Instituciones Autorizada. La comisión por la transferencia de depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo desde el IPS hacia una Administradora de Fondos de Pensiones o hacia las Instituciones Autorizadas, sólo podrá ser establecida como una suma fija por operación, que se descontará del depósito y deberá ser igual cualesquiera sean las entidades seleccionadas por el afiliado.

5. No se podrán establecer comisiones por el traspaso total o parcial del saldo originado en ahorro previsional voluntario colectivo desde una Administradora de Fondo de Pensiones hacia otra o a las Instituciones Autorizadas. Asimismo, ninguna de estas últimas podrá establecer comisiones por el traspaso total o parcial del saldo hacia otra Institución o hacia una Administradora de Fondos de Pensiones.

6. Cuando un empleador realice depósitos a través de la AFP o del IPS con destino a más de un plan de ahorro previsional voluntario colectivo de una misma Entidad, se efectuará una única transferencia y sólo se cobrará una vez la comisión fija por cada trabajador.

7. Las comisiones aplicables al ahorro previsional voluntario colectivo de las Instituciones Autorizadas serán reguladas por la Superintendencia respectiva.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**Capítulo IX. Retiro de Fondos***Capítulo IX. Retiro de Fondos*

1. Los trabajadores o pensionados cuando corresponda, podrán retirar todo o parte de los recursos originados en ahorro previsional voluntario colectivo, en las condiciones que correspondan al régimen tributario seleccionado en el momento del aporte. Los retiros efectuados por el trabajador sólo podrán realizarse por los aportes que sean de su propiedad, incluidos los aportes del empleador que han pasado a ser del trabajador.

2. Para poder retirar los aportes del empleador el trabajador deberá acreditar que, de acuerdo al contrato de APVC, ha cumplido con el período de permanencia mínima en la empresa, a través del medio probatorio que establezca la Entidad correspondiente, el cual deberá quedar consignado en el contrato de APVC. Con todo, siempre será suficiente como medio de prueba, el certificado de cotizaciones obligatorias emitido por las AFP. El derecho a retirar la totalidad de los aportes del empleador se devenga a contar del primer día del mes siguiente de realizado el aporte con que se cumple el período antes señalado.

3. El trabajador que decida efectuar el retiro total o parcial de fondos, deberá presentar una Solicitud de Retiro en cualquier agencia de la correspondiente Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada, en que mantenga depositados sus recursos, presentando su cédula nacional de identidad. La presentación de la Solicitud de Retiro también podrá efectuarse mediante el uso de Internet, según lo autorice la Superintendencia correspondiente. En este último caso, las Entidades serán responsables de adoptar todas las medidas que correspondan para garantizar la seguridad y confidencialidad del proceso de retiro de fondos.

4. En dicha solicitud el trabajador indicará su nombre completo, número de cédula nacional de identidad, su domicilio, la fecha, el monto que desea retirar, el cual podrá definir en pesos o en la unidad de valor del correspondiente plan de ahorro. En caso que el trabajador mantenga sus aportes bajo los dos regímenes tributarios señalados en el artículo 20 L del D.L. N° 3.500, deberá indicar en la solicitud los montos que retirará desde cada uno de ellos, señalando además si el monto del retiro corresponde a aporte del trabajador o a aportes del empleador que han pasado a ser de su propiedad. Los retiros de fondos realizados por los trabajadores o pensionados se entenderán efectuados en primer lugar a los aportes más antiguos y así sucesivamente.

5. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas diseñarán los formularios para la presentación de esta solicitud poniéndolos a disposición de los trabajadores en sus agencias y en las oficinas con los cuales hubiere subcontratado el servicio de pago de retiros. Los formularios que se diseñen deberán contener la razón social de la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada, según corresponda, y a lo menos los campos necesarios para registrar la información indicada precedentemente.

6. Al momento de recibir la solicitud, la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada deberá entregar al trabajador un instructivo relacionado con la tributación a que se verá afecto el retiro.

7. Si la Solicitud de Retiro el trabajador la realiza mediante un tercero deberá otorgar un mandato especial mediante escritura pública.

8. La AFP o Institución Autorizada deberá pagar el retiro en pesos y efectuar las retenciones que correspondan de acuerdo a lo señalado en el Capítulo XI del presente Título.

9. El plazo máximo para pagar los retiros de recursos será el definido por las respectivas Superintendencias el que en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos desde la fecha en que se presenta la solicitud.

10. Las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas podrán pagar los retiros en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Transferencias electrónicas de fondos.
- b) Efectivo.
- c) Vale Vista nominativo.
- d) Cheque nominativo.
- e) Depósito en Cuenta Bancaria.
- f) Cualquier otra autorizada por la respectiva Superintendencia.

11. Para efectos de este Título a los montos pagados en exceso en planes de ahorro previsional voluntario colectivo, respecto de los cuales se solicite su devolución, se les aplicará el tratamiento que esta norma otorga a los retiros de fondos.

12. Si a la fecha de fallecimiento de un trabajador afiliado al Sistema de Pensiones del D.L. N ° 3.500, de 1980, no existieren beneficiarios de pensión de sobrevivencia, los recursos que quedaren en los planes de ahorro previsional voluntario colectivo, incluido el saldo de la cuenta de capitalización individual y de la cuenta de ahorro voluntario, incrementarán la masa de bienes del difunto. Dichas sumas estarán exentas del Impuesto que establece la Ley de Impuesto a las Herencias, Asignaciones y Donaciones, hasta un valor total de 4.000 unidades de fomento, de acuerdo con el valor que dicha unidad tenga a la fecha de fallecimiento del afiliado.

Si la suma de los saldos registrados en las cuentas de capitalización individual de cotizaciones obligatorias, de cotizaciones voluntarias, de depósitos convenidos, de afiliado voluntario, en la cuenta de ahorro voluntario, en la cuenta de ahorro de indemnización, en la cuenta de ahorro previsional voluntario y en la cuenta de ahorro previsional voluntario colectivo, fuere superior a cinco unidades tributarias anuales, según el valor que dicha unidad tenga a la fecha de fallecimiento del afiliado, dichas sumas se pagarán a sus herederos y la calidad de tales se deberá acreditar mediante el decreto judicial o la resolución administrativa que otorgue la posesión efectiva debidamente inscrita ante el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo o en el Registro Nacional de Posesiones Efectivas, según corresponda.

Si la suma de las cuentas señaladas precedentemente fuere inferior a cinco unidades tributarias anuales, según el valor que dicha unidad tenga a la fecha de fallecimiento del afiliado, la calidad de heredero se acreditará de la siguiente forma:

- a) El cónyuge cuando corresponda, con el certificado de matrimonio.
- b) Hijo, con el certificado de nacimiento, y
- c) Padres, con el certificado de nacimiento del afiliado.

d) A falta de hijos y de padres el valor se pagará a sus herederos, previa presentación del decreto judicial o la resolución administrativa que otorgue la posesión efectiva debidamente inscrita ante el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo o en el Registro Nacional de Posesiones Efectivas

13. Los aportes del empleador que no pasaron a ser parte de la propiedad del trabajador deberán ser solicitados por el empleador a contar del día hábil siguiente de producido el término de la relación laboral. Tales aportes, incluida su rentabilidad, serán pagados al empleador y la Entidad que los administra tendrá derecho al cobro de comisiones por administración hasta el día en que los fondos son rebajados de la cuenta individual de ahorro previsional voluntario colectivo. Para solicitar estos fondos el empleador deberá probar mediante finiquito del contrato de trabajo otorgado conforme a las disposiciones del artículo 177 del Código del Trabajo u otro medio que establezca la Entidad, que el trabajador no dio cumplimiento a los requisitos para adquirir la propiedad de los aportes del empleador.

14. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas diseñarán los formularios para la presentación de las solicitudes de retiros de fondos por parte de los empleadores, poniéndolos a su disposición en sus agencias y oficinas de las entidades con las cuales ha convenido el servicio de pago de retiros. El plazo para pagar los retiros solicitados por los empleadores será el mismo que se señala en el número 9 anterior.

15. Si el empleador no retira los aportes que no pasaron a ser parte de propiedad del trabajador, la entidad dentro de los 30 días siguientes de aquél que tomó conocimiento del término de la relación

laboral con el trabajador, deberá depositar tales fondos en la cuenta corriente o de ahorro bancaria que designó para estos efectos el empleador en el contrato de ahorro previsional voluntario colectivo.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**Capítulo X. Cobranza***Capítulo X. Cobranza*

1. En caso de incumplimiento del empleador de su obligación de enterar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo se aplicará lo dispuesto en el artículo 19 del D.L. N° 3.500 de 1980. Ante esta situación la Entidad deberá, en representación de los trabajadores comprendidos en el contrato de ahorro, seguir las acciones tendientes al cobro de tales aportes, sus reajustes e intereses, de conformidad al procedimiento previsto en el mencionado artículo, tanto en el caso de las deudas que han sido previamente declaradas y no pagadas por los empleadores como de aquellas que se entienden declaradas y no pagadas en forma automática.

2. La fiscalización de la cobranza le corresponderá a la Superintendencia de Pensiones, de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según cual sea la Entidad con que el trabajador haya contratado el plan de ahorro previsional voluntario colectivo.

3. En caso que la Entidad no haya recibido una comunicación del trabajador manifestando su voluntad de no continuar realizando aportes y no se haya recibido la declaración o pago dentro del plazo legal que corresponda, el empleador tendrá hasta el último día hábil del mes subsiguiente del vencimiento de aquél, para acreditar ante la Administradora o Institución Autorizada respectiva la extinción de su obligación de enterar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo de sus trabajadores, debido al término o suspensión de la relación laboral que mantenían. A su vez, las Administradoras o Instituciones Autorizadas deberán agotar las gestiones que tengan por objeto aclarar la existencia de aportes impagos y, en su caso, obtener el pago de aquéllas de acuerdo a las normas que emita la Superintendencia respectiva. Para estos efectos, si la Administradora o Institución Autorizada no tuviere constancia del término de la relación laboral de aquellos trabajadores que registran aportes impagos, deberá consultar respecto de dicha circunstancia a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía. Transcurrido el plazo de acreditación de cese o suspensión de la relación laboral, sin que se haya acreditado dicha circunstancia y con el objeto de iniciar las respectivas acciones de cobranza de conformidad con el artículo 19 del D.L. 3500, se entenderá que los respectivos aportes están declarados y no pagados conforme a la presunción establecida en dicho artículo. En este caso, el representante legal de la entidad o los apoderados designados deberán emitir la correspondiente resolución con mérito ejecutivo para el inicio de la respectiva acción judicial, conforme a las disposiciones legales aplicables.

4. Los empleadores que no den cumplimiento al pago de los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, no podrán percibir recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, sin acreditar previamente ante las instituciones que administren los instrumentos referidos, estar al día en el pago de dichos aportes. Sin embargo, podrán solicitar su acceso a tales recursos, los que sólo se cursarán una vez que se ha acreditado el pago respectivo.

5. Los empleadores que durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la respectiva solicitud de recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, hayan pagado dentro del plazo que corresponda los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, tendrán prioridad en el otorgamiento de estos recursos. Para efectos de lo anterior, deberán acreditar previamente, ante las instituciones que administren los instrumentos referidos, el cumplimiento del señalado requisito.

6. Para efectos de las acreditaciones señaladas en los números 4 y 5 del presente Capítulo, las Entidades deberán certificar que a la fecha de la solicitud el empleador no registra aportes de ahorro previsional voluntario colectivo impagos, incluyendo en esta certificación el detalle de los períodos pagados en los últimos 24 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la certificación, indicando la fecha de pago de cada uno de ellos. Esta certificación deberá ser puesta a disposición del solicitante dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contado desde la fecha de recepción de la solicitud. Las Entidades no estarán obligadas a certificar los períodos que se encuentren dentro del plazo de procesamiento de la información.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**Capítulo XI. Tributación y Bonificación***Capítulo XI. Tributación y Bonificación*

1. En materia tributaria las Entidades deberán ceñirse a las instrucciones que imparta el Servicio de Impuestos Internos; sin perjuicio de las normas y procedimientos que a continuación se indican.

2. Para efectos del tratamiento tributario del ahorro previsional voluntario colectivo a que se refiere el artículo 20 L del D.L. N° 3.500, los trabajadores podrán optar por acogerse a alguno de los siguientes régímenes tributarios:

a) Que al momento del depósito de ahorro, el trabajador no goce del beneficio establecido en el número 1 del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, por los aportes que él efectúe como ahorro previsional voluntario colectivo, y que al momento del retiro por el trabajador de los recursos originados en sus aportes, la parte que corresponda a los aportes no sea gravada con el impuesto único establecido en el número 3 de dicho artículo, o

b) Que al momento del depósito de ahorro, el trabajador goce del beneficio establecido en el número 1 del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, por los aportes que él efectúe como ahorro previsional voluntario colectivo, y que al momento del retiro por el trabajador de los recursos originados en sus aportes, éstos sean gravados en la forma prevista en el número 3 de dicho artículo.

3. Los trabajadores que opten por cambiar de régimen tributario deberán manifestar su voluntad a través de la suscripción de un formulario físico o electrónico, denominado *Cambio de Régimen Tributario* en la Entidad respectiva. Dicha opción afectará a las remuneraciones devengadas a contar del mes siguiente de suscrito el formulario. La Entidad deberá comunicar al empleador la opción de cambio del trabajador, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente a la suscripción, a través de carta por correo certificado, pudiendo convenirse la utilización de medios electrónicos que permitan acreditar fehacientemente la comunicación de la información entre el empleador y la Entidad.

4. El trabajador que hubiere acogido todo o parte de su ahorro previsional voluntario colectivo al régimen tributario señalado en la letra a) del número 2 anterior, que destine todo o parte del saldo de ahorro previsional voluntario colectivo, a adelantar o incrementar su pensión, tendrá derecho, al momento de pensionarse, a la bonificación de cargo fiscal que se señala en el número siguiente.

5. El monto de la bonificación de cargo fiscal, será el equivalente al quince por ciento de lo ahorrado por el trabajador por concepto ahorro previsional voluntario colectivo, efectuado conforme a lo establecido en la letra a) del número 2 anterior, que aquél destine a adelantar o incrementar su pensión. En todo caso, en cada año calendario, la bonificación no podrá ser superior a seis unidades tributarias mensuales correspondientes al valor de la unidad tributaria mensual vigente el 31 de diciembre del año en que se efectuó el ahorro.

6. Con todo, la bonificación de cargo fiscal, procederá respecto de las cotizaciones voluntarias, los depósitos de ahorro previsional voluntario y los aportes del trabajador para el ahorro previsional voluntario colectivo, efectuados durante el respectivo año calendario, que no superen en su conjunto la suma equivalente a diez veces el total de cotizaciones obligatorias efectuadas por el trabajador, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 17 del D.L. N° 3.500, dentro de ese mismo año.

7. La bonificación y la rentabilidad que ésta genere no estarán afectas a Impuesto a la Renta en tanto no sean retiradas. En consecuencia, estarán afectas a dicho impuesto una vez que pasen a adelantar o a incrementar la pensión.

8. El Servicio de Impuestos Internos determinará anualmente el monto de la bonificación, informándolo a la Tesorería General de la República para que ésta proceda a efectuar el depósito a que se refiere el número siguiente. Para tal efecto, las Entidades deberán informar al Servicio de Impuestos Internos el total de sus afiliados que efectuaron aportes de ahorro previsional voluntario colectivo de la

letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500 sujeto al régimen tributario y el monto de los aportes en el año que se informa. La forma, plazo y Entidad que enviará dicha información al SII se establecerá en una norma conjunta que emitirán las Superintendencias de Pensiones, de Valores y Seguros, de Bancos e Instituciones Financieras y el Servicio de Impuestos Internos.

9. La bonificación será depositada por la Tesorería en el plazo que ésta determine, la cual deberá ser ingresada en la cuenta individual de ahorro previsional voluntario colectivo del trabajador que mantiene la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada. En esta cuenta individual se identificarán separadamente los aportes del trabajador, del empleador y la bonificación. El monto depositado por concepto de bonificación estará sujeto a las mismas condiciones de rentabilidad y comisiones que la cotización o depósito en virtud del cual se originó.

10. Dicha bonificación se depositará en la Entidad que envió la información para su cálculo al Servicio de Impuestos Internos. En caso que el trabajador haya retirado todo o parte de sus aportes con anterioridad a la recepción de la bonificación, la Entidad deberá devolver toda la bonificación o una proporción de ella, en caso de retiros parciales, cuando corresponda, a la Tesorería.

11. Las Entidades deberán informar a la Tesorería General de la República la cuenta corriente bancaria en la cual se deberá efectuar el depósito señalado en el número 9 anterior.

12. En caso que la bonificación haya sido determinada en base a Ahorro Previsional Voluntario Colectivo informado por más de una Entidad, o en caso que el trabajador mantenga Ahorro Previsional Voluntario y Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, el valor que corresponde pagar a cada Entidad o a cada tipo de ahorro, será la proporción que representen los aportes informados por cada uno de ellos, en relación al valor total del ahorro informado para el respectivo año.

13. Para cada retiro que afecte a los montos depositados que se hayan acogido al régimen tributario señalado en la letra a) del número 2 anterior, la Administradora de Fondos de Pensiones o la Institución Autorizada de que se trate, girará desde el saldo registrado como bonificaciones en la cuenta de ahorro previsional voluntario colectivo a la Tesorería General de la República un monto equivalente al 15% de aquel retiro o al saldo remanente de tales bonificaciones, si éste fuese inferior a dicho monto. En caso que se retire todo el saldo y el 15% del retiro sea menor al saldo de la bonificación, el valor a devolver a la Tesorería General de la República será toda la bonificación.

14. Los retiros de saldos de ahorro previsional voluntario colectivo que se encuentren acogidos al régimen tributario de la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500, de 1980 tributarán por la rentabilidad real en relación al monto de cada operación. Esto significa que los retiros tributan sobre la ganancia obtenida en el ejercicio o rebajan de su base imponible afecta a impuesto la pérdida generada en éstos, según sea el caso.

15. Para calcular el factor de rentabilidad real al momento del retiro, la Entidad debe registrar separadamente en sus sistemas de información el capital invertido por ahorro previsional voluntario en UTM, convirtiendo para ello cada uno de los depósitos y los retiros al valor de dicha unidad del mes en que se efectúa la operación. En todo caso, al monto de los retiros se le deberá deducir o agregar la parte que corresponde a la rentabilidad positiva o negativa, según sea el caso, en esta misma unidad a la fecha de la operación. Estas operaciones deberán efectuarse con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco.

16. La rentabilidad real positiva o negativa correspondiente a cada retiro, se determinará de la siguiente forma:

$$FI = R * C$$

$$C = \left[\left(\frac{S(\$) - S(utm)}{S(\$)} \right) \cdot 100 \right]$$

$$FC = R - FI$$

Donde:

FI: Es el monto de rentabilidad real positiva o negativa correspondiente al retiro.

R: Monto del retiro de ahorro previsional voluntario colectivo.

C: Coeficiente de rentabilidad real positiva o negativa, expresado como un porcentaje, con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco.

FC: Es el monto del retiro deducida la parte que corresponde a la rentabilidad positiva o el retiro más la parte que corresponda a rentabilidad negativa, que se deduce del saldo del ahorro, expresado en pesos.

S (\$): Saldo del ahorro previsional voluntario colectivo en pesos, incluida la rentabilidad.

S(utm): Saldo del ahorro previsional voluntario colectivo en UTM expresado en pesos.

17. Si el coeficiente de rentabilidad real es negativo deberá rebajarse del saldo en UTM, que existía antes del retiro, el equivalente al valor total del retiro más la pérdida producida en la operación, resultante de aplicar dicho coeficiente.

18. Cuando se hubiese retirado el total del ahorro previsional voluntario colectivo y producto de los ajustes permanezca un saldo en el registro en UTM, este valor deberá corregirse para dejar el saldo igual a cero.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 3, de fecha 12 de abril de 2011.

19. El saldo del ahorro previsional voluntario colectivo en UTM se determinará como la diferencia entre los depósitos y los retiros deduciendo de estos últimos la parte que corresponda a rentabilidad positiva y/o agregando la parte que corresponda a rentabilidad negativa, convertido cada uno de ellos a UTM según el valor vigente a la fecha de la operación. Este saldo deberá encontrarse actualizado.

20. Los retiros de todo o parte de los recursos originados en aportes de ahorro previsional voluntario colectivo acogidos al régimen tributario de la letra b) del número 2 anterior, que no se destinan a incrementar o anticipar pensiones, estarán sujetos a un impuesto único que se declarará y pagará en la misma forma y oportunidad que el impuesto global complementario. No obstante lo anterior, las AFP y las Instituciones Autorizadas deberán efectuar una retención del 15% a dichos retiros, la cual se tratará según lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Impuesto a la Renta y servirá de abono al impuesto único a que están sujetos.

21. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán informar anualmente respecto de los montos de ahorro y de los retiros efectuados, acogidos a cualquier régimen tributario, tanto al trabajador, al empleador como al Servicio de Impuestos Internos, en la oportunidad y forma que determine ese Organismo Fiscalizador.

Libro II, Título IV Regulación conjunta de los Depósitos de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo**Capítulo XII. Publicidad, promoción e información*****Capítulo XII. Publicidad, promoción e información***

1. Toda publicidad, promoción o información que las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas efectúen o proporcionen sobre ahorro previsional voluntario colectivo, por cualquier medio a los afiliados al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, a los imponentes de alguno de los regímenes previsionales administrados por el IPS y al público en general, incluida la que entreguen los representantes de las Entidades o personas autorizadas por aquélla, quedará sometida a las presentes normas. También quedará incluida la publicidad o información que se ponga a disposición del público a través de un sitio Web.

2. Las Instituciones Autorizadas sólo podrán publicitar o promocionar los planes de ahorro previsional voluntario colectivo que estén previamente autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda.

3. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán cautelar, especialmente, que toda publicidad, promoción e información que entreguen no induzca a interpretaciones inexactas o equívocas sobre las características del ahorro previsional voluntario colectivo.

4. En el caso de planes de ahorro previsional voluntario colectivo de rentabilidad variable y de fondos administrados por las AFP, no se podrán publicitar proyecciones referidas a la rentabilidad obtenida por los depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo. Se exceptuará de esta disposición cualquier información que las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas entreguen a los trabajadores, basada en los análisis de las situaciones particulares de estos últimos, siempre y cuando se presenten además, la totalidad de los supuestos que involucra el resultado informado.

5. Cuando la publicidad se refiera a los fondos administrados por las AFP o a otros planes de ahorro previsional voluntario colectivo de rentabilidad variable, deberá agregarse al final del aviso publicitario, en forma destacada, la siguiente frase:

"La rentabilidad es fluctuante, por lo que nada garantiza que las rentabilidades pasadas se mantengan en el futuro.".

6. Cuando en la publicidad se comparen rentabilidades de distintas alternativas de ahorro previsional voluntario colectivo, deberá utilizarse el mismo período y agregarse al final del aviso publicitario la siguiente frase:

"La diferencia en rentabilidad entre alternativas de ahorro previsional voluntario colectivo no necesariamente refleja la diferencia en el riesgo de las inversiones.".

7. No se podrá informar rentabilidades de períodos inferiores a 12 meses. Sin embargo, las Entidades que ofrezcan nuevas alternativas de ahorro previsional voluntario colectivo, podrán informar su rentabilidad a partir de los seis meses, contados desde que ingresen recursos a dichas alternativas de ahorro, debiendo sumar un mes hasta completar el período de 12 meses.

8. Cada vez que se informen rentabilidades, éstas deberán presentarse netas de costos y comisiones, de acuerdo con lo establecido en una norma de carácter general de la Superintendencia respectiva. Dichas rentabilidades deberán presentarse en forma anualizada y deflactadas por la unidad de fomento, utilizando la siguiente fórmula:

$$r_i = \left[\left[\frac{\frac{1+r_{ni}}{UF_i} - 1}{\frac{1+r_{nj}}{UF_j}} \right]^{\frac{12}{n}} - 1 \right] \times 100$$

Donde:

r_i = rentabilidad real anual al mes i

r_{ni} = rentabilidad nominal período de n meses al mes i

i = mes al cual se le está efectuando el cálculo.

j = mes anterior al primero del período, es decir: j = i-n

n = número de meses del período

UF_i = valor de la unidad de fomento en el último día del mes i

UF_j = valor de la unidad de fomento en el último día del mes j

9. Las rentabilidades que se publiciten deberán basarse en información oficial entregada por las Superintendencias respectivas o por el Banco Central de Chile, cuando corresponda.

10. Cuando se publicite la rentabilidad pasada, deberá especificarse el período a que se refiere. Asimismo, no podrán publicitarse rentabilidades con un desfase superior a dos meses calendario respecto del mes en curso.

11. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán mantener en los lugares destinados a la atención de público, informativos sobre las características, funcionamiento y beneficios de índole previsional y tributario del ahorro previsional voluntario colectivo. Dichos informativos deberán contener además, información referida a la rentabilidad obtenida, las condiciones para los retiros y traspaso de fondos, las comisiones cobradas por la administración y transferencia de los depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo y la diversificación de cartera, cuando corresponda. En relación con la diversificación de cartera, esta deberá informarse separadamente por zona geográfica, tipo de empresa y tipo de activos.

12. Con todo, en los informativos en que se mencione al IPS, deberá indicarse expresamente que respecto de los imponentes de este Instituto, el entero de los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, no altera en modo alguno las normas que regulan el régimen previsional al que se encuentran adscritos, especialmente en orden a incrementar el monto de los beneficios previsionales.

13. En la publicidad, promoción o información sobre los costos de los servicios otorgados, se deberán considerar todos los elementos que afectan a los aportes de ahorro previsional voluntario

colectivo, tales como: comisiones, gastos atribuibles a los fondos administrados o retribución de las Instituciones Autorizadas, entre otros.

14. Las Entidades deberán enviar periódicamente a los trabajadores y empleadores información referida a los aportes pagados en el período, sus rentabilidades y costos asociados, según lo defina cada Superintendencia.

Libro II, Título V, Letra A Forma y Plazo en que las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deben remitir al Servicio de Impuestos Internos la Información para la determinación de la Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3.500, de 1980

Capítulo I. Antecedentes legales y de normativa administrativa

Capítulo I. Antecedentes legales y de normativa administrativa

1. El artículo 20 O, del D.L. N° 3.500, de 1980, agregado por el artículo 91 N° 13 de la Ley N° 20.255, establece que los trabajadores dependientes o independientes que hubieren acogido todo o parte de su ahorro previsional al régimen tributario señalado en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L, del D.L. 3.500, que destinen todo o parte del saldo de cotizaciones voluntarias o depósitos de ahorro previsional voluntario o de ahorro previsional voluntario colectivo, a adelantar o incrementar su pensión, tendrán derecho, al momento de pensionarse, a la bonificación de cargo fiscal que se indica en este artículo.

El inciso segundo de dicha disposición legal señala que el monto de la bonificación será el equivalente al quince por ciento de lo ahorrado por el trabajador por concepto de cotizaciones voluntarias, ahorro previsional voluntario o ahorro previsional voluntario colectivo, efectuado conforme a lo establecido en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L, que aquél destine a adelantar o incrementar su pensión. Agrega que, en todo caso, en cada año calendario, la bonificación no podrá ser superior a seis unidades tributarias mensuales correspondientes al valor de la unidad tributaria mensual vigente al 31 de diciembre del año en que se efectuó el ahorro.

Añade el inciso tercero del artículo citado, que la bonificación que establece procederá respecto de las cotizaciones voluntarias, los depósitos de ahorro previsional voluntario y los aportes del trabajador para el ahorro previsional voluntario colectivo, efectuados durante el respectivo año calendario, que no superen en su conjunto la suma equivalente a diez veces el total de cotizaciones efectuadas por el trabajador, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 17 del citado Decreto Ley, dentro de ese mismo año.

2. La Ley N° 20.255, citada, agregó un inciso segundo al artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, regulando el régimen tributario a que se refiere la letra a) del inciso primero del artículo 20 L, del D.L. N° 3500, antes indicado.

3. El inciso cuarto, del artículo 20 O, citado, dispone que el Servicio de Impuestos Internos determinará anualmente el monto de la bonificación, informándolo a la Tesorería General de la República para que ésta proceda a efectuar el depósito a que se refiere el inciso siguiente. Para tal efecto, las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas remitirán anualmente al Servicio de Impuestos Internos la nómina total de sus afiliados que tuvieren ahorro previsional del señalado en el primer inciso de este artículo y el monto de éste en el año que se informa.

4. Para la aplicación de lo anterior, el señalado inciso cuarto prescribe que las Superintendencias de Pensiones, de Valores y Seguros, de Bancos e Instituciones Financieras y el Servicio de Impuestos Internos determinarán conjuntamente, mediante una norma de carácter general, la forma y plazo en que se remitirá dicha información.

5. El artículo 20 inciso primero del D.L. N° 3.500, citado, establece que "Cada trabajador podrá efectuar cotizaciones voluntarias en su cuenta de capitalización individual, en cualquier fondo de la administradora en la que se encuentra afiliado o depósitos de ahorro previsional voluntario en los planes de ahorro previsional voluntario autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda, que ofrezcan los bancos e instituciones financieras, las administradoras de fondos mutuos, las compañías de seguros de vida, las administradoras de fondos de inversión y las administradoras de fondos para la vivienda. A su vez, la Superintendencia de Valores y Seguros podrá autorizar otras instituciones y planes de ahorro con este mismo fin."

6. El número 13 del Capítulo XII del Título II del Libro II y la circular N° 3.445 de las Superintendencias de Pensiones y de Bancos e Instituciones Financieras respectivamente, y de la Norma de Carácter General N° 226 de la Superintendencia de Valores y Seguros, de 08 de septiembre de 2008; y el número 12 del Capítulo XI del Título IV del Libro II y la circular N° 3.446 de las Superintendencias de Pensiones y de Bancos e Instituciones Financieras respectivamente y de la Norma de Carácter General N° 227 de la Superintendencia de Valores y Seguros, de 08 de septiembre de 2008, todas emitidas en forma conjunta, establecieron que "En caso que la bonificación haya sido determinada en base a Ahorro Previsional Voluntario informado por más de una Entidad, o en caso que el trabajador mantenga Ahorro Previsional Voluntario y Ahorro Previsional Voluntario Colectivo, el valor que corresponde pagar a cada Entidad o a cada tipo de ahorro, será la proporción que representen los aportes informados por cada uno de ellos, en relación al valor total del ahorro informado para el respectivo año."

7. De conformidad al artículo trigésimo segundo, del Título VIII, sobre Disposiciones Transitorias, de la Ley N° 20.255, la bonificación establecida en el artículo 20 O del D.L. N° 3.500, en referencia, será aplicable a las cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario y depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo, indicados, que se efectúen a contar del primer día del séptimo mes siguiente al de su publicación en el Diario Oficial, es decir, desde el 1 de octubre del año 2008.

Libro II, Título V, Letra A Forma y Plazo en que las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deben remitir al Servicio de Impuestos Internos la Información para la determinación de la Bonificación del Artículo 20 del D.L N° 3.500, de 1980

Capítulo II. Envío de información al Servicio de Impuestos Internos

Capítulo II. Envío de información al Servicio de Impuestos Internos

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deberán remitir anualmente al Servicio de Impuestos Internos, una nómina de los trabajadores que al día 31 de diciembre del año respectivo, tuvieren cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario o aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, efectuados durante el año calendario, acogidos al régimen tributario del inciso segundo del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, y el monto de dichos ahorros previsionales en el año que se informa.

Por Instituciones Autorizadas, se entenderán aquellas Entidades distintas de las Administradoras de Fondos de Pensiones, a que se refiere el inciso primero del artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, esto es, bancos e instituciones financieras, administradoras de fondos mutuos, compañías de seguros de vida, administradoras de fondos de inversión, administradoras de fondos para la vivienda y otras autorizadas que cuenten con planes de ahorro previsional de aquellos a los que se refiere el párrafo anterior, autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda.

2. Por cada trabajador deberá proporcionarse la siguiente información: Rut del titular de la cuenta de ahorro previsional voluntario, ahorro previsional voluntario colectivo o cotizaciones voluntarias, cuyos aportes hayan sido acogidos a las normas del inciso segundo del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta; monto de los depósitos realizados en la cuenta de ahorro previsional voluntario, monto correspondiente a las cotizaciones voluntarias, monto de los aportes efectuados por el trabajador para el ahorro previsional voluntario colectivo, realizados durante el respectivo año calendario; monto de los retiros efectuados desde cada una de dichas cuentas, correspondientes a depósitos realizados en el periodo informado.

Los depósitos y aportes del trabajador enterados por el empleador en el mes de enero, que correspondan a remuneraciones de diciembre del año anterior, se considerarán en el informe relativo a dicho año.

3. Además, las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas deberán informar al Servicio de Impuestos Internos las cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario o aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, acogidos al régimen tributario del inciso segundo del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, que hayan ingresado a las cuentas de los trabajadores durante el año calendario y que correspondan a períodos de años anteriores al que corresponde informar. Respecto de estos aportes deberán informarse los mismos datos que los señalados en el número 2 anterior, indicándose además el año al que corresponden los montos ahorrados.

Con estos antecedentes, el Servicio de Impuestos Internos efectuará una nueva determinación de la bonificación correspondiente al año a que se refieren dichos ahorros.

4. Los montos de las cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario o aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, se informarán reajustados de acuerdo con la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor, en el periodo comprendido entre el último día del mes anterior al del depósito efectuado y el último día del mes de noviembre del año en que se informa.

5. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 20 O, citado, las Administradoras de Fondos de Pensiones y el Instituto de Previsión Social (IPS), en su caso, deberán

informar al Servicio de Impuestos Internos, el total de las cotizaciones obligatorias, efectuadas en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 17 del D.L. N° 3.500, de 1980, en el año calendario, por los trabajadores que dicho Servicio les indique. La información deberá remitirse en el plazo de 10 días hábiles contado desde su solicitud, mediante transmisión electrónica de datos haciendo uso de la aplicación que para el efecto se encuentra disponible en la página de Internet del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl), o en la forma que dicho organismo determine.

El Servicio de Impuestos Internos comunicará a la Superintendencia de Pensiones el incumplimiento por parte de dichos organismos de la obligación de informar dentro de plazo, para que adopte las medidas que estime pertinentes.

6. La información indicada en los números 2 y 3, correspondiente a las operaciones del año calendario inmediatamente anterior, deberá presentarse al Servicio de Impuestos Internos a más tardar el 15 de marzo de cada año, a través de la Declaración Jurada Anual N° 1871, denominada "Información para la bonificación establecida en el artículo 20 O del Decreto Ley N° 3.500", y remitirse mediante transmisión electrónica de datos. Para ello se hará uso de la aplicación que se encuentra disponible en la página web del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl).

Si el plazo indicado venciere en día sábado, domingo o festivo, la Declaración aludida deberá ser presentada impostergablemente el día hábil siguiente.

El formulario de declaración referido en el párrafo primero de este número, se adjunta como anexo de la presente Letra.

El Servicio de Impuestos Internos comunicará a las Superintendencias de Pensiones, Bancos e Instituciones Financieras, y de Valores y Seguros, según corresponda, el incumplimiento de la obligación de informar dentro de plazo, para que adopten las medidas que estimen pertinentes.

7. El Servicio de Impuestos Internos informará anualmente a la Tesorería General de la República el monto de la bonificación correspondiente a cada trabajador por el ahorro efectuado en el año calendario anterior, indicándole los datos de individualización de la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada que informó el ahorro.

En los casos a que se refiere el número 13 del Capítulo XII del Título II del Libro II y la circular N° 3.445, de las Superintendencias de Pensiones y de Bancos e Instituciones Financieras respectivamente, y de la Norma de Carácter General N° 226 de la Superintendencia de Valores y Seguros, de 08 de septiembre de 2008; y el número 12 del Capítulo XI del Título IV del Libro II y la circular N° 3.446 de las Superintendencias de Pensiones y de Bancos e Instituciones Financieras respectivamente y de la Norma de Carácter General N° 227 de la Superintendencia de Valores y Seguros, de 08 de septiembre de 2008, todas emitidas en forma conjunta, el Servicio de Impuestos Internos le informará, además, la proporción que las distintas cuentas de ahorro previsional representen en la base de cálculo de la bonificación.

En la situación regulada en el número 3 de este Capítulo, la bonificación o el saldo correspondiente a períodos anteriores, se agregará al monto de la bonificación determinada en el año en curso, para los efectos del informe a la Tesorería General de la República.

8. Los informes que las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas efectúen en cumplimiento a esta norma conjunta, comprenderán las cotizaciones, depósitos, aportes y retiros, indicados, que se realicen desde el 1º de octubre de 2008, fecha de entrada en vigencia de la disposición que establece la bonificación. En consecuencia, el primer informe, que deberá presentarse hasta el 15 de marzo de 2009, contendrá las operaciones referidas que se efectúen desde el 1º de octubre hasta el 31 de diciembre de 2008. En los años posteriores, se deberá proporcionar la información correspondiente al año calendario inmediatamente anterior.

Libro II, Título V, Letra A, Anexos

Anexo Declaración Jurada Anual Información para la bonificación establecida en el art. 20 O del D.L Nº 3.500

Anexo Declaración Jurada Anual Información para la bonificación establecida en el art. 20 O del D.L Nº 3.500



**Declaración Jurada Anual Información para la bonificación establecida en el Art. 20 O
del Decreto Ley N° 3.500**

AÑO TRIBUTARIO 200X

Sección A: IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

ROL UNICO TRIBUTARIO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO POSTAL		COMUNA
CORREO ELECTRONICO		FAX
		TELÉFONO

Sección B: DATOS DE LOS INFORMADOS

Nº	RUT TRABAJADOR	AÑO AHORRO	MONTOS ANUALES ACTUALIZADOS					
			AHORROS ACOGIDOS AL INCISO SEGUNDO DEL ART 42 BIS DE LA LIR			RETIROS CORRESPONDIENTES A DEPÓSITOS REALIZADOS EN EL PERÍODO QUE SE INFORMA ACOGIDOS AL INCISO SEGUNDO DEL ART 42 BIS DE LA LIR		
			AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (AHORRO TRABAJADOR)	DEPÓSITO AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	COTIZACIONES VOLUNTARIAS	AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (AHORRO TRABAJADOR)	DEPÓSITO AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	COTIZACIONES VOLUNTARIAS

CUADRO RESUMEN FINAL DE LA DECLARACION

TOTAL MONTOS ANUALES ACTUALIZADOS		TOTAL DE CASOS INFORMADOS
TOTAL AHORROS ACOGIDOS AL INCISO SEGUNDO DEL ART 42 BIS DE LA LIR		TOTAL RETIROS CORRESPONDIENTES A DEPÓSITOS REALIZADOS EN EL PERÍODO QUE SE INFORMA ACOGIDOS AL INCISO SEGUNDO DEL ART 42 BIS DE LA LIR

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON LA EXPRESIÓN PLENA DE LA VERGÜENZA, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

RUT REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Libro II, Título V, Letra B Forma y Plazo en que la Tesorería General de la República efectúa el Pago de la Bonificación establecida en el Artículo 20 O del D.L N° 3.500, de 1980, y su Devolución por Parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas

Capítulo I. Antecedentes legales y de normativa administrativa

Capítulo I. Antecedentes legales y de normativa administrativa

1. El artículo 20 O, del D.L. N° 3.500, de 1980, incorporado por el artículo 91 N° 13 de la Ley N° 20.255, establece que los trabajadores dependientes o independientes que hubieren acogido todo o parte de su ahorro previsional al régimen tributario señalado en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L, del D.L. N° 3.500, de 1980, que destinen todo o parte del saldo de cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario o de ahorro previsional voluntario colectivo, a adelantar o incrementar su pensión, tendrán derecho, al momento de pensionarse, a la bonificación de cargo fiscal que se indica en el citado artículo 20 O.

El monto de esta bonificación será el equivalente al quince por ciento de lo ahorrado por el trabajador por concepto de cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario o aportes de ahorro previsional voluntario colectivo, efectuado conforme a lo establecido en la letra a) del inciso primero del artículo 20 L.

En cada año calendario la bonificación no podrá ser superior a seis unidades tributarias mensuales correspondientes al valor de la unidad tributaria mensual vigente al 31 de diciembre del año en que se efectuó el ahorro. En todo caso la bonificación procederá respecto de las cotizaciones voluntarias, los depósitos de ahorro previsional voluntario y los aportes del trabajador para el ahorro previsional voluntario colectivo, efectuados durante el respectivo año calendario, que no superen en su conjunto la suma equivalente a diez veces el total de cotizaciones señaladas en el inciso primero del artículo 17 del citado Decreto Ley, efectuadas por el trabajador dentro de ese mismo año.

2. El inciso 4° del artículo 20 O antes citado, dispone que el Servicio de Impuestos Internos determinará anualmente el monto de la bonificación, informándolo a la Tesorería General de la República para que ésta proceda a efectuar el depósito en la Administradora de Fondos de Pensiones e Institución Autorizada que corresponda.

Por Institución Autorizada se entenderá a aquellas Entidades distintas de las Administradoras de Fondos de Pensiones, a que se refiere el inciso primero del artículo 20 del D.L. N° 3.500, de 1980, esto es, bancos e instituciones financieras, administradoras de fondos mutuos, compañías de seguros de vida, administradoras de fondos de inversión, administradoras de fondos para la vivienda y otras autorizadas que cuenten con planes de ahorro previsional de aquellos a los que se refiere el párrafo anterior, autorizados por las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras o de Valores y Seguros, según corresponda.

3. Para la aplicación de lo anterior, en la letra A del presente Título, en la circular N° 3.449 de las Superintendencia de Pensiones y de Bancos e Instituciones Financieras, respectivamente, en la Norma de Carácter General N° 228 de la Superintendencia de Valores y Seguros y en la Resolución N° 116 del Servicio de Impuestos Internos se establece la forma en que dicho Servicio remitirá a la Tesorería General de la República la información necesaria para que ésta efectúe el depósito de la bonificación en las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas que correspondan.

4. De conformidad al artículo trigésimo segundo, del Título VIII, sobre Disposiciones Transitorias, de la Ley N° 20.255, la bonificación establecida en el artículo 20 O del D.L. N° 3.500, en referencia, será aplicable a las cotizaciones voluntarias, depósitos de ahorro previsional voluntario y depósitos de ahorro previsional voluntario colectivo que se efectúen a contar del primer día del séptimo mes siguiente al de su publicación en el Diario Oficial, es decir, desde el 1º de octubre del año 2008.

5. Por otra parte, la Ley N° 20.255, antes citada, agregó un inciso segundo al artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, regulando el régimen tributario a que se refiere la letra a) del inciso primero del artículo 20 L, del D.L. 3500, antes indicado.

Libro II, Título V, Letra B Forma y Plazo en que la Tesorería General de la República efectúa el Pago de la Bonificación establecida en el Artículo 20 O del D.L N° 3.500, de 1980, y su Devolución por Parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas

Capítulo II. Procedimiento para el pago de la Bonificación

Capítulo II. Procedimiento para el pago de la Bonificación

1. Con el propósito que la Tesorería General de la República (TGR) pueda efectuar el depósito de las bonificaciones a que hace referencia el artículo 20 O del D.L. N° 3.500, de 1980, el Servicio de Impuestos Internos remitirá anualmente a esa Tesorería la información establecida en la normativa conjunta señalada en el número 3 del Capítulo I de la Letra B del presente Título, relativa a los trabajadores que durante el año anterior hayan efectuado cotizaciones voluntarias, ahorro previsional voluntario o ahorro previsional voluntario colectivo acogido a las normas del inciso segundo del artículo 42 bis de la Ley de la Renta.

2. Dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la información desde el Servicio de Impuestos Internos, la Tesorería General de la República depositará el monto total de la bonificación en una cuenta corriente de la respectiva Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada remitiéndole, adicionalmente, un archivo con el detalle por cada trabajador del monto de la bonificación. El formato de dicho archivo será definido por la Tesorería el que se pondrá a disposición en su Sitio Web (www.tesoreria.cl). El monto de la bonificación se reajustará de acuerdo a la variación del índice de Precios al Consumidor (IPC) ocurrida entre el mes de noviembre del año en que se efectuó el ahorro y el mes precedente a aquél en que se efectúe el depósito de la bonificación.

3. Adicionalmente, la Tesorería General de la República remitirá a solicitud de cada Superintendencia y respecto de sus entidades fiscalizadas el archivo señalado en el número anterior.

4. Para que la Tesorería General de la República pueda efectuar el depósito de la Bonificación en la Administradora de Fondos de Pensiones o Institución Autorizada que informó el ahorro, estas Entidades comunicarán mediante formulario electrónico dispuesto en el Sitio Web de la Tesorería los datos requeridos por este Organismo, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.

Libro II, Título V, Letra B Forma y Plazo en que la Tesorería General de la República efectúa el Pago de la Bonificación establecida en el Artículo 20 O del D.L N° 3.500, de 1980, y su Devolución por Parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas

Capítulo III. Devolución de la Bonificación

Capítulo III. Devolución de la Bonificación

1. Por cada retiro que afecte a los montos depositados que se hayan acogido al régimen tributario señalado en la letra a) del artículo 20 L del D.L. N° 3.500, la Administradora de Fondos de Pensiones o la Institución Autorizada que corresponda, girará desde el saldo de la bonificación de la cuenta de ahorro previsional respectiva a la Tesorería General de la República un monto equivalente al 15% del retiro o al saldo remanente de tal bonificación si éste fuere menor a dicho monto. En caso que se retire todo el saldo del ahorro efectuado por el trabajador y el 15% del retiro sea menor al saldo de la bonificación, el valor a devolver a la Tesorería General de la República será por el total de la bonificación.

2. La devolución de la bonificación se efectuará a más tardar al décimo día hábil del mes siguiente a aquel en que se realizó el retiro de ahorro previsional. Habiéndose realizado el traspaso de fondos desde una Entidad a otra previo a la recepción de la bonificación, la devolución que deba efectuar la Entidad de destino por los retiros realizados con anterioridad al traspaso de la bonificación, se efectuará en igual plazo, pero contado desde la fecha en que se hayan recibido estos últimos fondos.

3. Cuando el trabajador haya retirado todo o parte de sus aportes con anterioridad a la recepción de la bonificación, la Administradora de Fondos de Pensiones o la Institución Autorizada que corresponda, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al de su recepción, deberá devolver a la Tesorería General de la República la totalidad o una proporción de la bonificación, según corresponda.

4. Asimismo, deberá devolverse a la Tesorería General de la República la totalidad de la bonificación cuando el afiliado fallezca y no tenga beneficiarios de pensión de sobrevivencia, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del fallecimiento del trabajador. En caso contrario, dicha bonificación debe destinarse a pagar pensiones de sobrevivencia de sus beneficiarios.

5. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y las Instituciones Autorizadas deberán entregar en la Tesorería General de la República en la forma y plazo establecidos en los números anteriores, los montos devueltos utilizando para ello el formulario que defina dicha Tesorería.

Libro II, Título V, Letra B Forma y Plazo en que la Tesorería General de la República efectúa el Pago de la Bonificación establecida en el Artículo 20 O del D.L N° 3.500, de 1980, y su Devolución por Parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones Autorizadas

Capítulo IV. Vigencia

Capítulo IV. Vigencia

La presente Letra B rige para las bonificaciones correspondientes al ahorro previsional efectuado a contar del 1º de Octubre de 2008.

Libro II, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario**Capítulo I. Antecedentes generales*****Capítulo I. Antecedentes generales***

1. En virtud del artículo 2º de la Ley N° 19.247 publicada en el Diario Oficial del 15 de septiembre de 1993, se sustituyó el inciso final del artículo 22 del D.L. N° 3.500, de 1980. De acuerdo con esta modificación legal, a contar del 1º de enero de 1994, se sustituyó el régimen tributario de las cuentas de ahorro voluntario, reemplazando el régimen especial sobre la base de un impuesto único por el régimen general contemplado en la Ley sobre Impuesto a la Renta, asimilándose al de las inversiones en Fondos Mutuos sin que sea necesario llevar la historia de los depósitos o pudiendo optar el afiliado por el mecanismo de incentivo al ahorro establecido en la letra B del artículo 57 bis de la citada Ley sobre Impuesto a la Renta, sustituido por la letra j) del artículo 1º de la misma Ley N° 19.247, actual letra A del citado artículo 57 bis, conforme las modificaciones introducidas por el número 5 del artículo 1º de la Ley N° 19.578, publicada en el Diario Oficial del 29 de julio de 1998.

Posteriormente, a través del artículo 2º de la Ley N° 20.552, publicada en el Diario Oficial del 17 de diciembre de 2011, se introducen una serie de modificaciones al D.L. N° 3.500, de 1980, con el objeto de incrementar el ahorro voluntario.

Finalmente, mediante la Ley N° 20.780, publicada en el Diario Oficial del 30 de septiembre de 2014, se deroga el artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, se establece un mecanismo de tributación transitorio para los depósitos que se efectúen durante los años 2015 y 2016, y se incorpora un nuevo tratamiento tributario a través del artículo 54 bis de la citada Ley sobre Impuesto a la Renta.

2. Los afiliados o titulares quedarán sujetos, por cada depósito de ahorro voluntario, al régimen de tributación general o podrán acogerse al régimen tributario establecido en el artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta; asimismo, podrán acogerse al régimen tributario establecido en la Letra A del artículo 57 bis de la citada ley, por los depósitos efectuados hasta el 31 de diciembre de 2014 o al régimen tributario transitorio establecido en el número 2) del numeral VI), del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780, Reforma Tributaria, por los depósitos efectuados a contar del 1 de enero de 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2016.

3. Los depósitos de ahorro voluntario mantendrán el mismo tratamiento tributario al cual se acogieron hasta que sean retirados íntegramente.

4. Los fondos de las cuentas de ahorro voluntario superiores a 100 UTA y reflejados como saldo al 31 de diciembre de 1993, mantendrán el tratamiento tributario vigente a esa fecha hasta que se agoten, para ello las Administradoras deberán adoptar las máximas medidas de control para resguardar el cumplimiento de la presente disposición, efectuando el cálculo, retención y pago del impuesto a la Tesorería General de la República. El Pago de la retención a la Tesorería General de la República deberá efectuarse en el mes siguiente al de la fecha de su retención, dentro del plazo y la forma que establecen las normas y la legislación vigente para dicho pago. El traspaso de los recursos a otra AFP, afectos al Régimen Tributario Antiguo (RTA), deberá hacerse por la totalidad de dicho subsaldo.

5. En general, para todos los efectos de la aplicación del presente Título, los rezagos de ahorro voluntario estarán sujetos al régimen tributario informado por el afiliado o titular de la cuenta en el comprobante de depósito directo o en el formulario Autorización de Descuento de la cuenta de ahorro voluntario vigente, según corresponda.

6. Cuando la Administradora no disponga de la información respecto al régimen tributario al cual se acoja el depósito de ahorro voluntario, deberá aplicar el procedimiento establecido para esta situación en el Capítulo VIII de la letra A del Título III del Libro I. Idéntico criterio deberá aplicarse en la recuperación de planillas registradas en el Pasivo Exigible y que se acreden en la cuenta personal.

7. Los fondos que retiren los afiliados o titulares de sus cuentas de ahorro voluntario se deberán deducir del o los regímenes tributarios seleccionados por éstos, información que se deberá indicar en la respectiva solicitud de retiro al momento de su suscripción.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 132, de fecha 2 de enero de 2015.

Libro II, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario**Capítulo II. Régimen Tributario General*****Capítulo II. Régimen Tributario General***

1. El régimen tributario general de la Ley sobre Impuesto a la Renta tiene como objetivo determinar la rentabilidad real, positiva o negativa, obtenida por el afiliado o el titular en un año calendario, para ello a los retiros de las cuentas de ahorro voluntario se les aplica un factor que pondera la ganancia o pérdida en relación al saldo existente a la fecha de la operación y que permite obtener la fracción del retiro correspondiente a la ganancia afecta a impuesto o la pérdida a deducir de su base imponible anual. Este valor se actualiza al final del ejercicio en base a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor y se informa al afiliado o titular mediante un certificado emitido anualmente por la Administradora de Fondos de Pensiones antes del 31 de enero de cada año tributario y que debe ser enviado a más tardar el último día del mes de febrero de dicho año tributario, mediante correo electrónico o puesto a disposición a través del sitio web, en todo caso, este certificado se enviará mediante correo ordinario a su domicilio solo cuando el afiliado o titular así lo haya solicitado. Este certificado deberá enviarse mediante un documento en formato PDF con clave de acceso, de modo de asegurar la confidencialidad de la información remitida y deberá contener información suficiente para los efectos tributarios, siendo el Servicio de Impuestos Internos el que definirá las formalidades y características de este documento.

Nota de actualización: Este número fue actualizado por la Norma de Carácter General Nº 277, de fecha 3 de diciembre de 2020.

2. El certificado servirá de antecedente al afiliado o titular para que confeccione la declaración anual de Impuesto a la Renta. Los afiliados o titulares sometidos al Régimen General que tengan exclusivamente ingresos o rentas comprendidas en los artículos 22 y 42 Nº 1 de la Ley sobre Impuesto a la Renta y que retiren en el año calendario una cantidad igual o inferior a 30 UTM de rentabilidad real, considerando el valor de esta unidad al 31 de diciembre de cada año, estarán exentos del Impuesto Global Complementario.

3. Los retiros que se realicen desde la cuenta de ahorro voluntario y que se destinen a incrementar el saldo de la cuenta de capitalización individual con el objeto de incrementar el monto de la pensión y a los fines indicados en el inciso quinto del artículo 21 del D.L. Nº 3.500, no estarán sujetos a impuesto. Cuando el retiro se efectúe sobre el subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario del Régimen Tributario General (RTG) y para efectos del control del subsaldo en UTM, se deberá determinar el capital asociado al retiro, valor que se convertirá en UTM, al valor que tenga dicha unidad en el mes en que se efectúe la operación.

4. Para calcular el factor de rentabilidad real al momento del retiro, la Administradora debe registrar separadamente en sus sistemas de información el capital invertido en la cuenta de ahorro voluntario en UTM, convirtiendo para ello cada uno de los depósitos y los retiros deducida la parte que corresponde a la rentabilidad positiva o el monto de los retiros más la parte que corresponde a rentabilidad negativa, según sea el caso, en esta misma unidad a la fecha de la operación. El cálculo del factor de rentabilidad deberá efectuarse por tipo de Fondo de Pensiones desde el cual se efectúa el respectivo retiro. Estas operaciones deberán efectuarse con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco. El saldo en UTM no afectará la contabilidad ni los registros auxiliares del Fondo de Pensiones, debido a que esta información es sólo para efectos tributarios.

5. Cuando el afiliado o el titular traspase el total o una parte del saldo de la cuenta de ahorro voluntario hacia otra Administradora, la AFP antigua debe informar a la nueva el saldo del capital traspasado de la cuenta de ahorro voluntario en UTM. La Administradora donde el afiliado o titular hubiese realizado los retiros de ahorro voluntario estará obligada a emitir el certificado anual de impuesto, antes del 31 de enero del año tributario respectivo, debidamente actualizado. En consecuencia, en caso de traspaso del total o parte del saldo de la cuenta, si dentro de un año calendario el afiliado o titular hubiese realizado retiros en cualquiera AFP, cada una de ellas deberá emitir los certificados considerando exclusivamente las operaciones efectuadas en el respectivo período. En todo caso, la Administradora dispondrá hasta el último día hábil del mes de febrero del año tributario respectivo para el despacho del mencionado certificado.

6. Los afiliados o titulares que efectúen retiros de ahorro voluntario del subsaldo del régimen tributario general, quedarán sujetos por la rentabilidad real positiva o negativa, en relación al monto de cada operación, a tributar sobre la ganancia obtenida en el ejercicio o a rebajar de su base imponible afecta a impuesto la pérdida generada en éste, según sea el caso.

7. La rentabilidad real positiva o negativa correspondiente a cada retiro, se determinará de la siguiente forma:

$$FI = R * C$$

$$C = \left[\left(\frac{S(\$) - S(utm)}{S(\$)} \right) \cdot 100 \right]$$

$$FC = R - FI$$

Donde:

FI: Es el monto de rentabilidad real positiva o negativa, correspondiente al retiro.

R: Monto del retiro de ahorro voluntario.

C: Coeficiente de rentabilidad real positiva o negativa, expresado como un porcentaje, con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco.

FC: Es el monto del retiro deducida la parte que corresponde a la rentabilidad positiva o el retiro más la parte que corresponda a rentabilidad negativa, que se deduce del saldo de la cuenta de ahorro voluntario, expresado en pesos.

S (\$): Subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario del régimen tributario general en pesos, convertido al valor de la cuota del día hábil anteprecedente al cargo en la cuenta de ahorro voluntario.

S(utm): Subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario en UTM expresado en pesos, convertido al valor de la UTM del día hábil anteprecedente al cargo en la cuenta de ahorro voluntario.

8. Si el coeficiente de rentabilidad real es negativo, deberá rebajarse del saldo en UTM el equivalente al valor total del retiro más la pérdida producida en la operación, resultante de aplicar dicho coeficiente.

9. Cuando se hubiese retirado el total del saldo de la cuenta de ahorro voluntario, y en el registro en UTM aún quede un remanente, este valor deberá eliminarse para dejar el saldo igual a cero. Esta operación no implicará efectuar ningún movimiento en la contabilidad ni en los registros auxiliares del patrimonio del Fondo de Pensiones.

10. La Administradora en el registro de las cuentas personales deberá crear un campo donde se mantenga la información actualizada del subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario en UTM.

11. El subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario en UTM se determinará como la diferencia entre los depósitos y los retiros deducida la parte que corresponda a rentabilidad positiva y/o los retiros más la parte que corresponda a rentabilidad negativa, convertido cada uno de ellos a UTM según el valor vigente a la fecha de la operación. Este subsaldo deberá encontrarse actualizado al término de cada mes.

12. Para los efectos de la aplicación del presente Título, por fecha de operación debe entenderse lo siguiente:

a) Para los depósitos de ahorro voluntario corresponderá a la fecha de pago registrada en el timbre de caja de la planilla.

b) Para los retiros de ahorro voluntario corresponderá a la del día hábil anteprecedente al del cargo en la cuenta de ahorro voluntario.

13. Los rezagos de ahorro voluntario que se acrediten en la cuenta personal serán convertidos a UTM por su valor nominal considerando como fecha de operación la registrada en el timbre de caja de la planilla de pago, afectando el subsaldo en UTM simultáneamente al momento de su imputación en la cuenta personal. Idéntico procedimiento deberá aplicarse en la recuperación de planillas registradas en el Pasivo Exigible y que se acrediten en la cuenta personal.

14. En el caso del traspaso de una parte del saldo acumulado de la cuenta de ahorro voluntario, en el cual se incluyen fondos del subsaldo del Régimen Tributario General (RTG), la Administradora antigua deberá proceder con los recursos traspasados correspondiente al citado régimen tributario en forma similar a la de un retiro, sólo para efectos de determinar e informar a la nueva AFP el monto del capital en UTM equivalente a los recursos traspasados, utilizando para ello la UTM vigente al día hábil antecedente al traspaso, rebajando el monto del capital en UTM del respectivo subsaldo.

15. A más tardar el día 31 de enero del año tributario respectivo, la Administradora deberá emitir por cada uno de los afiliados o titulares que hubiesen realizado retiros de ahorro voluntario en el año calendario anterior (enero-diciembre), un certificado con la información suficiente para los efectos tributarios, cuyas características y formalidades serán definidas por el Servicio de Impuestos Internos.

16. La Administradora deberá remitir a este mismo Servicio, a más tardar el último día hábil de marzo de cada año, una nómina con la información de los afiliados o titulares que hubiesen efectuado retiros de ahorro voluntario durante el año calendario anterior. En todo caso, será responsabilidad de la AFP la coordinación con dicho Organismo para el traspaso de esta información.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 132, de fecha 2 de enero de 2015.

Libro II, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario**Capítulo III. Régimen Tributario Letra A artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta*****Capítulo III. Régimen Tributario Letra A artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta***

1. Para que el afiliado o titular pueda ejercer la opción del mecanismo de tributación establecido en la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, previamente la Administradora debe haberse acogido al sistema de incentivo al ahorro y adquirir la calidad de Institución Receptora establecidos en la citada norma legal. Cuando la AFP adquiera la calidad de Institución Receptora conforme al N° 1 del mencionado artículo, deberá informar de este hecho a la Superintendencia, dentro de un plazo de 10 días hábiles contado desde que adopte la decisión.

2. Los afiliados o titulares que tengan cuenta de ahorro voluntario y acojan sus depósitos al régimen de tributación establecido en la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, por los valores depositados en este instrumento tendrán derecho a un crédito imputable al impuesto global complementario o al impuesto único a las rentas del trabajo, según corresponda o, si procede, deberán considerar un débito a los citados impuestos en las condiciones y formas fijadas en dicha norma.

3. Para acoger cada depósito directo a uno u otro régimen tributario, el afiliado o titular lo indicará en el respectivo comprobante de depósito. Respecto de los depósitos efectuados a través de descuento del empleador, éstos se acogerán al régimen tributario indicado en el formulario Autorización de Descuento de la cuenta de ahorro voluntario de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII de la letra A del Título III del Libro I. Si el afiliado o titular decide cambiar de régimen tributario para los depósitos efectuados a través de descuento de empleador, deberá manifestar su voluntad suscribiendo nuevamente el formulario antes citado.

4. El traspaso de todo o parte del saldo acumulado en una cuenta de ahorro voluntario afecta al régimen de la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta hacia una Administradora que no contempla dicha opción, considerará como retirado el total del saldo transferido y obligará al afiliado o titular a tributar por ese valor de acuerdo al mecanismo definido en la citada norma legal. Este criterio no afectará en absoluto la contabilización del número de retiros de ahorro voluntario efectuados por el afiliado en el año calendario. A su vez, en la nueva Administradora los fondos traspasados deberán convertirse a UTM, utilizando el valor vigente en el mes de esta operación.

5. Cada Administradora que actúe como Institución Receptora, deberá al 31 de diciembre de cada año confeccionar un resumen con el movimiento anual del subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario de cada afiliado o titular sometido a la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, de acuerdo a las formalidades y características que el Servicio de Impuestos Internos determine. Este informe deberá enviarse al domicilio del afiliado o titular a más tardar dentro de los dos meses siguientes al cierre del ejercicio, mediante correo ordinario, correo electrónico o puesto a disposición a través del sitio web, en estos dos últimos casos cuando el afiliado o titular así lo haya solicitado. Una copia del citado certificado deberá mantenerse en el Archivo Previsional.

El resumen con el movimiento anual deberá ser confeccionado con todos los movimientos generados en la respectiva AFP y que se hubiesen producido en el año calendario, incorporando además, el saldo de arrastre del año anterior, si corresponde. La información de dicho saldo de arrastre se mantendrá en la AFP que lo calculó, hasta su extinción, independientemente si el afiliado o titular traspase a otra AFP todo o parte del saldo acumulado de la cuenta de ahorro voluntario.

6. En este resumen anual la Institución Receptora deberá informar el Saldo de Ahorro Neto del afiliado o titular. Para ello, a cada depósito de ahorro voluntario y retiro realizado durante el año calendario, se le aplicará un factor que considera en forma proporcional el número de meses transcurridos entre la fecha de la operación y el término del año, en relación a un período de 12 meses.

De acuerdo al mes en que ocurrán los movimientos de depósitos o retiros, deberán utilizarse los siguientes factores de proporcionalidad:

MES	FACTOR
Enero	1.000
Febrero	0.917
Marzo	0.833
Abril	0.750
Mayo	0.667
Junio	0.583
Julio	0.500
Agosto	0.417
Septiembre	0.333
Octubre	0.250
Noviembre	0.167
Diciembre	0.083

El Saldo de Ahorro Neto se obtendrá como la diferencia que resulte de restar al total de depósitos efectuados en el año calendario los retiros de ese mismo período, calculando cada movimiento con la proporción antes indicada. Los depósitos y retiros deberán ser reajustados según la variación del Índice de Precios al Consumidor entre el último día del mes anterior a aquél que se hayan efectuado y el último día del mes anterior al del cierre del ejercicio.

7. Las cantidades proporcionales de cada depósito y retiro no consideradas en el cálculo del saldo de ahorro neto, deberán sumarse y el saldo resultante agregarse por la Administradora al Saldo de Ahorro Neto determinado en el ejercicio siguiente. Para su adición al Saldo de Ahorro Neto del ejercicio siguiente, el saldo de arrastre de depósitos y retiros deberá reajustarse según la variación del Índice de Precios al Consumidor entre el último día del mes anterior al cierre del ejercicio precedente y el último día del mes anterior al cierre del ejercicio de que se trate.

8. La suma de los saldos de ahorro neto de todos los instrumentos o valores (cuenta de ahorro voluntario, certificado de depósito a plazo, cuenta de ahorro bancaria, cuotas de fondos mutuos, cuotas de fondos de inversión, cuenta de ahorro asociada a seguros de vida, otros instrumentos establecidos por el Servicio de Impuestos Internos) constituirá el ahorro neto del año del trabajador. Cuando este valor sea positivo, se le aplicará una tasa de 15 %, y su resultado será el crédito imputable al impuesto global complementario o impuesto único de segunda categoría, según corresponda. Si el crédito fuera mayor que el impuesto determinado, el exceso se devolverá al trabajador en conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

9. El ahorro neto anual total positivo que se considera en el cálculo del crédito al impuesto, tendrá un límite que no podrá ser superior a la cantidad que resulte menor entre el 30 % de la renta imponible de la persona o 65 UTA. El remanente de ahorro neto no utilizado, se agregará al ahorro neto del año siguiente, reajustado de la forma indicada en el número 7 anterior.

Los afiliados o titulares que con anterioridad al año comercial 2015 hayan efectuado depósitos acogidos al artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta y los mantengan hasta el 31 de diciembre de 2016, a contar del 1 de enero de 2017, fecha de derogación del citado artículo 57 bis, sólo tendrán derecho al crédito establecido en la citada norma con el tope señalado en el párrafo anterior, por la parte que corresponda a remanente de ahorro neto positivo, que se determine al 31 de diciembre de 2016, el que podrá ser utilizado en los ejercicios siguientes hasta su total extinción. El saldo de ahorro neto que exceda del referido tope constituirá remanente para ejercicios posteriores hasta su total extinción.

10. Cuando la cifra de ahorro neto anual de la persona sea negativa, ésta se multiplicará por una tasa de 15%. En el caso que la persona tenga una cifra de ahorro neto positivo durante cuatro años consecutivos, a contar del quinto período, la tasa referida, para todos los saldos de ahorro neto negativos siguientes, se aplicará sólo sobre la parte que excede del equivalente a 10 UTA, de acuerdo a su valor al 31 de diciembre del año respectivo. La cantidad resultante constituirá un débito que se considerará impuesto global complementario o impuesto único de segunda categoría, según corresponda, que se declarará y pagará en el mes de abril de cada año.

Se considerará que se produce también un ahorro neto positivo a contar del 1 de enero de 2017, si el afiliado o titular no efectúa retiros a partir de esa fecha, hasta cumplir con el plazo señalado en el párrafo anterior.

11. Los trabajadores que utilicen el mecanismo establecido en la letra A del artículo 57 bis deberán presentar declaraciones anuales de impuesto a la renta por los años en que usen los créditos o por los que deban aplicar los débitos, según corresponda, y por los años en que deben arrastrarse para el ejercicio siguiente los montos proporcionales de los depósitos y retiros no considerados en el cálculo del Saldo de Ahorro Neto del ejercicio. No obstante, las personas cuya cifra de ahorro neto anual negativa no excede a 10 UTA, habiendo obtenido con anterioridad durante cuatro años consecutivos saldo de ahorro neto positivo, no deberán presentar la declaración anual de impuestos a la renta, siempre que cumplan adicionalmente con los demás requisitos que el Servicio de Impuestos Internos exija.

12. En el caso de fallecimiento del afiliado o titular que tuviera saldo en la cuenta de ahorro voluntario acogido a la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, sus fondos se considerarán retirados, aplicando sobre ellos en calidad de impuesto único el procedimiento establecido en el número 10 anterior, y será determinado por el juez que conoce de la posesión efectiva de la herencia, debidamente reajustado por el Índice de Precios al Consumidor entre el último día del mes anterior al fallecimiento y el último día del mes anterior a la determinación del juez. Este impuesto debe ser retenido y enterado por la Administradora en la Tesorería General de la República, previa notificación, dentro de los doce primeros días del mes siguiente a la fecha de la notificación efectuada por el juez.

13. En el caso de liquidación de los fondos de una cuenta de ahorro voluntario embargada y sometida a la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, la Administradora retendrá y enterará en la Tesorería General de la República un impuesto del 15 % sobre el total de su saldo, debiendo ser enterado dentro de los doce primeros días del mes siguiente de la notificación judicial. Esta operación deberá realizarse considerando el valor cuota del día hábil antecedente al cargo en la cuenta personal.

14. Los afiliados o titulares que hubiesen efectuado, hasta el 31 de diciembre de 2014, depósitos acogidos al régimen tributario establecido en la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, deberán tributar en base al saldo de ahorro neto determinado al 31 de diciembre del año calendario respectivo.

15. El saldo de ahorro neto, a que se refiere el número anterior, se determinará de la siguiente forma:

$$SHN = \left[\left(\sum_{i=1}^n D_i \cdot F_i \cdot V_i \right) - \left(\sum_{j=i}^m R_j \cdot F_j \cdot V_j \right) \right] + SA \cdot V_k$$

Donde

SHN: Es el saldo de ahorro neto al 31 de diciembre del año calendario.

N: Es el número de depósitos de ahorro voluntario realizados en el año calendario.

M: Es el número de retiros de ahorro voluntario realizados en el año calendario.

D: Depósito de ahorro voluntario efectuado en el año calendario.

R: Retiro de ahorro voluntario efectuado en el año calendario.

F: Es la proporción que resulta de dividir por 12, el número de meses que restan entre el mes de la operación inclusive y el término del año calendario.

V: Variación del Índice de Precios al Consumidor entre el último día del mes anterior a aquél en que se produce la operación y el último día del mes anterior al de cierre del ejercicio. Por operación debe comprenderse un depósito, retiro o el saldo de arrastre de uno de estos conceptos del año anterior.

SA: Es el saldo de arrastre conformado por la suma de las cantidades proporcionales de cada depósito y/o retiro no consideradas en el cálculo del saldo de ahorro neto del año anterior, debidamente actualizadas.

16. Para los efectos de información a los afiliados o titulares, en la parte inferior del panel informativo referido al valor de la cuota con que deben efectuarse los retiros de ahorro voluntario, la Administradora deberá especificar si el afiliado o titular de una cuenta en esa AFP puede acogerse al régimen de tributación establecido en la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

17. En el cálculo del saldo de ahorro neto, los rezagos de ahorro voluntario se considerarán desde el momento en que se acreditan en la cuenta personal, esto es, se reemplazará la fecha de pago de la planilla por la de movimiento en el registro auxiliar.

18. La Administradora que tenga la calidad de Institución Receptora deberá enviar la información sobre el Saldo de Ahorro Neto al Servicio de Impuestos Internos, en la oportunidad y forma que éste señale.

19. En el Saldo de Ahorro Neto se excluye el remanente de ahorro neto positivo, ya que esta información sólo es de conocimiento del contribuyente, debiendo incorporarla en la declaración anual de impuestos.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 132, de fecha 2 de enero de 2015.

Libro II, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario**Capítulo IV. Régimen Tributario Transitorio
del número 2), Numeral VI) del artículo tercero
transitorio de la Ley N° 20.780*****Capítulo IV. Régimen Tributario Transitorio del número 2), Numeral VI)
del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780***

1. Los afiliados o titulares que hubiesen efectuado, a contar del año 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2016, depósitos acogidos al régimen tributario establecido en el artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, deberán aplicar, en lo que proceda, las disposiciones del citado artículo y las del Capítulo III del presente Título, con las siguientes excepciones:

a) Respecto de la determinación del saldo de ahorro neto de cada año, los retiros efectuados sólo se considerarán por el monto del capital girado, excluyendo la rentabilidad asociada a cada retiro. La reajustabilidad para determinar el capital de cada retiro será definida por el Servicio de Impuestos Internos.

b) La rentabilidad obtenida en el año respectivo correspondiente a los retiros efectuados por el afiliado o titular se gravará con el impuesto global complementario. Para obtener la rentabilidad se deberán aplicar las instrucciones establecidas en el número 4 del Capítulo V siguiente, utilizando para ello la unidad de reajustabilidad definida por el Servicio de Impuestos Internos.

c) Al remanente de ahorro neto positivo no utilizado, calculado en conformidad a este régimen tributario, le serán aplicables las reglas establecidas en el número 1) del numeral VI) del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780.

d) Cumplido el período de cuatro años consecutivos con saldo de ahorro neto positivo, de acuerdo a lo señalado en el número 5 del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, los retiros efectuados a contar del quinto año deberán considerar tanto el capital como la rentabilidad obtenida, para efectos de la exención establecida en dicho número.

2. La Administradora deberá informar al Servicio de Impuestos Internos en la forma y plazos que éste determine, los remanentes de ahorro neto no utilizados, el ahorro neto del ejercicio, los depósitos, retiros y la rentabilidad obtenida por estos últimos. En todo caso, será responsabilidad de la AFP la coordinación con dicho Organismo para efectos del traspaso de esta información.

3. Los depósitos efectuados a partir de 1 de enero de 2017, sólo podrán sujetarse al Régimen Tributario General o acogerse al Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, tratados en el presente Título.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 132, de fecha 2 de enero de 2015.

Libro II, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario

Capítulo V. Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta

Capítulo V. Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta

1. La rentabilidad obtenida por los depósitos acogidos al régimen tributario establecido en el artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, que los afiliados o titulares hubiesen efectuado a contar del 1 de octubre de 2014, no se considerará percibida para efectos de gravarla con el impuesto global complementario, en tanto no sea retirada por éstos.

2. El monto máximo de depósitos que el afiliado podrá acoger anualmente a este régimen tributario no podrá exceder del equivalente a 100 unidades tributarias anuales, considerando el conjunto de instrumentos autorizados para este tipo de inversiones, de acuerdo al Decreto Supremo N° 1539 emitido por el Ministerio de Hacienda, y las inversiones acogidas a lo dispuesto en el artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Cuando el conjunto de inversiones acogidas al régimen tributario del artículo 54 bis de un afiliado o titular excede el monto máximo a que se refiere el párrafo anterior, la Administradora será notificada por el Servicio de Impuestos Internos de los depósitos que constituyan dicho exceso, con el objeto de excluirlos de los controles y registros habilitados para dicho régimen tributario y proceder de acuerdo a las instrucciones impartidas por dicho Servicio.

Una vez notificada la AFP, dentro de los 5 días hábiles siguientes, deberá comunicar este hecho al afiliado o titular mediante correo electrónico, correo postal u otro medio que estime conveniente y que permita dejar constancia de dicha comunicación, informando los depósitos que serán excluidos del beneficio del régimen tributario del artículo 54 bis y el régimen tributario a que quedarán afectos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Servicio de Impuestos Internos.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, la Administradora deberá efectuar los ajustes al subsaldo del Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta con el objeto de rebajar el exceso notificado por el Servicio de Impuestos Internos, aplicando para ello los mismos valores de cuota y UF, según corresponda, utilizados al momento del registro de la inversión y traspasándolo al subsaldo Régimen Tributario de Excesos del artículo 54 bis.

3. La rentabilidad real positiva o negativa obtenida en cada retiro de ahorro voluntario efectuado por los afiliados o titulares del subsaldo del régimen tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, quedará afecta al impuesto global complementario.

4. La rentabilidad real positiva o negativa correspondiente a cada retiro, se determinará de la siguiente forma:

$$P = R / S_C$$

$$F = S_C - S_{UF}$$

$$MCR = S_{UF} * P$$

$$FR = F * P$$

Donde:

P : Es la proporción del retiro sobre el saldo acumulado de la cuenta de ahorro voluntario a la fecha del retiro, expresado con dos decimales aproximando al décimo superior toda fracción igual o superior a cinco.

R : Monto en pesos del retiro de ahorro voluntario.

S_C : Subsaldo en cuotas de la cuenta de ahorro voluntario acogido al Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, a la fecha del retiro, convertido a pesos al valor de la cuota del día anteprecedente al cargo en dicha cuenta.

F : Rentabilidad del subsaldo acogido al Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta de la cuenta de ahorro voluntario, a la fecha del retiro.

S_{UF} : Subsaldo en UF de la cuenta de ahorro voluntario acogido al Régimen Tributario del artículo 54 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, a la fecha del retiro, convertido a pesos al valor de la UF del día hábil anteprecedente al cargo en dicha cuenta.

MCR : Monto en pesos correspondiente al capital del retiro.

FR : Monto en pesos correspondiente a la rentabilidad del retiro.

5. El subsaldo en UF de la cuenta de ahorro voluntario acogido a este régimen tributario será el resultado de:

a) La suma del valor en UF equivalente al monto en pesos correspondiente a cada depósito, utilizando para ello al valor de la UF de la fecha de pago registrada según el timbre de caja de la planilla.

b) La suma del valor en UF equivalente al monto en pesos correspondiente al capital del traspaso total o parcial del subsaldo recibido desde otra AFP, utilizando para ello el valor de la UF del día hábil anteprecedente al traspaso.

c) La rebaja del valor en UF equivalente al monto en pesos correspondiente al capital de cada retiro, utilizando para ello el valor de la UF del día hábil anteprecedente al cargo en la cuenta.

d) La rebaja del valor en UF equivalente al monto en pesos correspondiente al capital del traspaso total o parcial del subsaldo enviado a otra AFP, utilizando para ello el valor de la UF del día hábil anteprecedente al traspaso.

e) La rebaja del valor en UF equivalente al monto en pesos correspondiente al capital de la comisión cobrada por la AFP, utilizando para ello el valor de la UF del día hábil anteprecedente al cobro.

f) Por los ajustes originados por los excesos de depósitos acogidos a este régimen tributario, el valor de la UF a utilizar corresponderá al mismo aplicado en la operación involucrada.

6. Cuando se haya retirado el total del subsaldo de la cuenta de ahorro voluntario acogido a este régimen tributario, y en el registro en UF aún quede un remanente, este valor deberá eliminarse para dejar el saldo igual a cero. Esta operación no implicará efectuar ningún movimiento en la contabilidad ni en los registros auxiliares del patrimonio del respectivo Fondo de Pensiones.

7. En el registro de las cuentas personales, la Administradora deberá crear un campo donde se mantenga la información actualizada del subsaldo en UF de la cuenta de ahorro voluntario acogido a este régimen tributario.

8. El subsaldo en UF de la cuenta de ahorro voluntario acogido a este régimen tributario deberá encontrarse actualizado al término de cada mes.

9. Los rezagos de ahorro voluntario que se acrediten en la cuenta personal serán convertidos a UF por su valor nominal considerando como fecha de operación la registrada en el timbre de caja de la planilla de pago, afectando el subsaldo en UF simultáneamente al momento de su imputación en la cuenta personal. Idéntico procedimiento deberá aplicarse en la recuperación de planillas registradas en el Pasivo Exigible y que se acrediten en la cuenta personal.

10. En el caso de traspaso parcial del subsaldo acogido a este régimen tributario, la Administradora antigua deberá proceder, con los recursos correspondientes al capital traspasado, en forma similar a la de un retiro, sólo para efectos de determinar e informar a la nueva AFP el monto del capital en UF equivalente a los recursos traspasados, rebajándolo del respectivo subsaldo.

11. La Administradora deberá habilitar, por cada afiliado o titular que efectuó ahorros acogidos a este régimen tributario, un registro detallado que indique a lo menos el monto y fecha de cada depósito, traspaso a otra AFP y retiro, en este último caso, separando el capital de la rentabilidad, expresado

en pesos y UF. Esta información, se proporcionará al Servicio de Impuestos Internos en la forma y plazos que éste determine, así como cualquier otro antecedente que éste solicite. En todo caso, será responsabilidad de la Administradora la coordinación con dicho Organismo Fiscalizador para efectos del traspaso de esta información.

12. La Administradora deberá emitir, a solicitud del trabajador que hubiese realizado retiros en un año calendario del subsaldo de este régimen tributario, un certificado con la información suficiente para los efectos tributarios, cuyas características y formalidades serán definidas por el Servicio de Impuestos Internos.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 132, de fecha 2 de enero de 2015.

Libro II, Título VI Tributación de la Cuenta de Ahorro Voluntario**Capítulo VI. Normas Transitorias*****Capítulo VI. Normas Transitorias***

1. Respecto a las instrucciones establecidas en el presente Título, por los depósitos enterados hasta el 31/07/1998 y los retiros que sobre éstos efectúen los afiliados, se mantendrán vigentes las normas que regían hasta el 29/12/1998 (ex-Circular N° 808). En consecuencia, los primeros retiros que se produzcan con posterioridad al 31/07/98, se entenderán deducidos, en la proporción que corresponda, del saldo en cuotas existente a esa fecha, hasta que éste llegue a un valor igual a cero.

2. Para el cumplimiento de lo anterior, a más tardar el día 25 del mes de marzo de cada año, la Administradora deberá respaldar por cada Tipo de Fondo de Pensiones, en un medio de respaldo seguro y ordenados alfabéticamente, los saldos de arrastre que hubiere determinado por dichos movimientos al 31 de diciembre del año anterior y los saldos en cuotas pendientes de retiro a esa misma fecha, como asimismo, los saldos de arrastre y los saldos en cuotas correspondientes a los depósitos posteriores al 31/07/98 y sus respectivos retiros, con la siguiente información:

- a) Fecha de emisión.
- b) Apellidos y nombres del afiliado.
- c) Cédula nacional de identidad.
- d) Saldo en cuotas vigente al 31 de diciembre del año anterior, correspondiente a los depósitos enterados hasta el 31/07/98 y los retiros de dichos fondos.
- e) Saldo de arrastre del ejercicio anterior en pesos, correspondiente a los depósitos enterados hasta el 31/07/98 y los retiros de dichos fondos.
- f) Saldo en cuotas vigente al 31 de diciembre del año anterior, correspondiente a los depósitos enterados con posterioridad al 31/07/98 y los retiros de dichos fondos.
- g) Saldo de arrastre del ejercicio anterior en pesos, correspondiente a los depósitos enterados con posterioridad al 31/07/98 y los retiros de dichos fondos.
- h) Saldo acumulado en cuotas.
- i) Total general.

3. Para efecto de las instrucciones establecidas en el Capítulo IV del presente Título, los afiliados que al 31/07/98 se encontraban afectos al régimen opcional, se entenderán acogidos al régimen tributario de la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta. En consecuencia, los saldos de control en cuotas y los saldos de arrastre del ejercicio anterior correspondientes a los movimientos anteriores y posteriores a la fecha antes citada, deberán informarse como un sólo valor.

4. Los saldos de las cuentas de ahorro voluntario que al 31/07/98 se encontraban acogidos al régimen tributario general de la Ley sobre Impuesto a la Renta, se entenderán afectos a las normas del presente Título y no sufrirán ningún tipo de cambio.

5. Los afiliados que al 31/07/98 se encontraban afectos al régimen establecido en la letra A del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, por los depósitos que efectúen con posterioridad a dicha fecha y sus respectivos retiros, quedarán afectos a las normas establecidas para dicho régimen en el presente Título sin que para ello sea necesario ejercer la opción a través de la suscripción de un formulario. Sin embargo, los afiliados que al 31/07/98 se encontraban afectos al régimen general de tributación, por los depósitos que efectúen con posterioridad a dicha fecha, podrán optar por el régimen tributario del citado artículo 57 bis, para lo cual deberán suscribir el respectivo formulario.

6. Los retiros que se efectúen del subsaldo del Régimen Tributario del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, a partir del 1 de enero de 2017, se sujetarán en todo a lo dispuesto en el citado artículo, según su texto vigente al 31 de diciembre de 2016.

7. Los retiros que se efectúen del subsaldo del Régimen Tributario del número 2) del numeral VI) del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780, a partir del 1 de enero de 2017, se sujetarán en todo a lo dispuesto en el derogado artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, según su texto vigente al 31 de diciembre de 2016, con las excepciones señaladas en el citado número 2).

8. Las Administradoras deberán notificar mediante correo electrónico, correo postal u otro medio que estimen conveniente y que permita dejar constancia de la recepción de la comunicación, a todos sus trabajadores que mantienen vigente al 31 de diciembre de 2014 una autorización de descuento de la cuenta de ahorro voluntario, que tenga estipulado el régimen tributario del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, y a aquellos trabajadores que suscribieron un formulario de autorización de descuento de la cuenta de ahorro voluntario que fuera notificado a su respectivo empleador durante el mes de diciembre de 2014, donde se acogieron al mencionado artículo 57 bis, que el descuento que se efectúe sobre las remuneraciones devengadas en el mes de enero de 2015 será imputado al régimen tributario del artículo 57 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, pero con las excepciones establecidas en el número 2) del numeral VI) del artículo tercero transitorio de la Ley N° 20.780. Dicha notificación deberá efectuarse dentro de los 30 días siguientes de la entrada en vigencia de la presente norma de carácter general.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 132, de fecha 2 de enero de 2015.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo I. Introducción

Capítulo I. Introducción

La Ley N° 19.947 de Matrimonio Civil en el Párrafo 1° del capítulo VII, considera especialmente, el análisis de la situación en materia de beneficios previsionales de los cónyuges que terminan su vínculo, a efectos de establecer compensaciones económicas para aquel ex cónyuge que se encuentre en una situación de menoscabo económico, independientemente del régimen matrimonial con que hayan contraído el vínculo.

Consecuente con lo anterior, el artículo 80 de la Ley N° 20.255, sobre la Reforma Previsional, en caso de nulidad o divorcio dispone que: *Al considerar la situación en materia de beneficios previsionales a que se refiere el artículo 62 de la Ley N° 19.947, sobre Matrimonio Civil, y ello origine total o parcialmente un menoscabo económico del que resulte una compensación, el juez, cualquiera haya sido el régimen patrimonial del matrimonio, podrá ordenar el traspaso de fondos desde la cuenta de capitalización individual afecta al decreto ley N° 3.500 de 1980, del cónyuge que deba compensar a la cuenta de capitalización del cónyuge compensado o de no existir ésta, a una cuenta de capitalización individual, que se abra al efecto; estableciéndose que dicho traspaso no podrá exceder del 50% de los recursos acumulados en la cuenta de capitalización individual del cónyuge que debe compensar, respecto de los fondos acumulados durante el matrimonio.*

Por otra parte, conforme con el inciso segundo del artículo 81 de la Ley N° 20.255, esta Superintendencia deberá establecer mediante una norma de carácter general, los procedimientos aplicables en los traspasos de fondos, apertura de las cuentas de capitalización individual que se requieran y demás aspectos administrativos que procedan.

En virtud de las disposiciones legales citadas, la Letra A del presente Título imparte las instrucciones y procedimientos que deberán cumplir las Administradoras de Fondos de Pensiones para recibir, registrar y dar cumplimiento a las sentencias ejecutoriadas que ordenan el traspaso de fondos previsionales desde la cuenta de capitalización individual de los afiliados activos a modo de compensación económica, dictadas por los tribunales de justicia, verificar la afiliación de los ex cónyuges en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, efectuar los traspasos de fondos entre sus cuentas, crear las cuentas de capitalización individual que correspondan y finalmente, informar a los ex cónyuges y a esta Superintendencia acerca de los fondos traspasados.

Nota de actualización: Este capítulo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo II. Definiciones

Capítulo II. Definiciones

1. Compensación económica: Es el valor o porcentaje de la cuenta de capitalización individual obligatoria del ex cónyuge compensador a la cual tiene derecho el ex cónyuge compensado en caso de que se declare la nulidad o divorcio, por el menoscabo económico.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

2. Orden de compensación económica: Es la sentencia ejecutoriada de un tribunal de justicia a través de la cual se establece la transferencia de parte de los fondos de la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensador a la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensado.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

3. Ex Cónyuge compensador: Es aquél ex cónyuge que en virtud de una orden de compensación económica contenida en una sentencia ejecutoriada de un tribunal de justicia debe transferir parte de los fondos de su cuenta de capitalización individual afecta al Decreto Ley N° 3.500 de 1980, a la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensado.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

4. Ex Cónyuge compensado: Es aquél ex cónyuge que en virtud de una orden de compensación económica contenida en una sentencia ejecutoriada de un Tribunal de Justicia recibe en su cuenta de capitalización individual parte de los fondos de la cuenta de capitalización individual afecta al D.L. N° 3.500 de 1980 del ex cónyuge compensador.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

5. Orden de compensación económica con datos insuficientes: Es aquélla orden que omite la identificación del tribunal que emitió la sentencia judicial y/o la fecha de la sentencia o el nombre o Rut del ex cónyuge compensador o el nombre o el Rut del ex cónyuge compensado, fecha de celebración o de término del matrimonio o el valor o porcentaje de los fondos que se deben traspasar.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

6. Traspaso de saldos de cotizaciones por compensación económica: Corresponde al traspaso de los fondos de la cuenta de capitalización individual obligatoria del ex cónyuge compensador a la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensado. Este traspaso no podrá exceder del 50% de los recursos acumulados en la cuenta de capitalización individual obligatoria del ex cónyuge que debe compensar, respecto de los fondos acumulados durante el matrimonio.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

7. Cotizaciones previsionales afectas a compensación económica: Corresponden a las cotizaciones obligatorias acumuladas durante el matrimonio, incluida las respectivas rentabilidades y

que se encuentren abonadas en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatoria del ex cónyuge compensador a la fecha en que la sentencia quedó ejecutoriada.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

8. Cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensador afecta al traspaso de saldo de cotizaciones por compensación económica: La cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

9. Cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensado afecta al traspaso de saldo de cotizaciones por compensación económica: La cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias y a falta de ésta la cuenta de capitalización individual de afiliado voluntario, que se abra para tal efecto. La apertura de la citada cuenta significará la afiliación al sistema, salvo para el caso del ex cónyuge compensado que sea imponente de una Caja o régimen previsional del antiguo sistema.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

10. Ex Cónyuge compensador afecto al traspaso de fondos: Las AFP sólo deberán dar cumplimiento a las sentencias ejecutoriadas que ordenan el traspaso de fondos previsionales de los afiliados activos.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

11. Afiliado activo: Corresponde al afiliado que no esté pensionado en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500 de 1980, a la fecha en que quedó ejecutoriada la sentencia de nulidad o divorcio. Se entenderá que un afiliado se encuentra pensionado a contar de la fecha en que se haya devengado el primer pago de pensión tratándose de pensionados por vejez, vejez anticipada, invalidez total e invalidez parcial conforme a un primer dictamen.

12. Retiro de saldos de cotizaciones por compensación económica: Los saldos de cotizaciones por compensación económica sólo podrán retirarse de la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias o de la cuenta de capitalización individual de afiliado voluntario, según corresponda, para el pago de las pensiones y beneficios que establece el D.L. N° 3.500 de 1980.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

13. AFP adjudicataria: Corresponde a la Administradora adjudicataria de la licitación a que se refiere el Título XV del D.L. N° 3.500, de 1980, vigente a la fecha en que el juez del tribunal decrete el traspaso de fondos.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo III. Análisis de la situación previsional de los ex cónyuges

Capítulo III. Análisis de la situación previsional de los ex cónyuges

1. Una vez que la Administradora reciba desde un tribunal de justicia una solicitud de antecedentes previsionales de un afiliado que se encuentra en proceso de nulidad o divorcio, deberá iniciar un proceso de verificación de afiliación y rezagos con el resto del Sistema, a objeto de investigar su situación previsional y efectuar todas las regularizaciones que puedan afectar la cuenta de capitalización individual del afiliado, antes de dar respuesta al tribunal. Entre tales regularizaciones, se pueden mencionar, a modo de ejemplo y sin que constituya una enunciación taxativa, multiafilación, recuperaciones internas y externas de rezagos, agilización de cobranzas de cotizaciones previsionales, etc.

2. Las consultas y respuestas de afiliación y rezagos con el resto de las AFP que integran el sistema, deberán efectuarse a través de los medios que acuerden las administradoras y el plazo para completar dicho proceso no podrá exceder de 10 días hábiles, contado desde la fecha en que la AFP recibió la solicitud de antecedentes previsionales desde el tribunal. Las regularizaciones que corresponda efectuar, deberán efectuarse a través de los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente.

3. Sin perjuicio de lo señalado en los números anteriores, dentro del plazo señalado por el tribunal para que la AFP envíe la información, ésta deberá responder la solicitud con los datos que disponga y en caso que aún se encuentre en la etapa de regularización señalada en el número 1 anterior deberá informarle al tribunal dicha situación y advertirle que los antecedentes previsionales del afiliado que consulta pueden sufrir modificaciones. En el evento que el tribunal no haya señalado un plazo de respuesta a la AFP, esta deberá responder dentro de los 15 días hábiles de recibida la solicitud.

4. Las comunicaciones desde la AFP al tribunal deberán efectuarse a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial en la forma que establece el artículo 6° de la Ley N° 20.886, cuyo procedimiento deberá coordinar con su Fiscalía o División Jurídica; debiendo conservar los antecedentes de respaldo que permitan acreditar el envío y contenido de las comunicaciones.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 231, de fecha 13 de agosto de 2018.

Nota de actualización: El nombre de este capítulo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo IV. Recepción de órdenes de compensación económica dictadas por los Tribunales de Justicia

Capítulo IV. Recepción de órdenes de compensación económica dictadas por los Tribunales de Justicia

1. La Administradora deberá crear un registro computacional, denominado *Órdenes de Compensación Económica Dictadas por los Tribunales de Justicia*, destinado a dejar constancia de la recepción de las órdenes de compensación económica dictadas por los tribunales y al control de todas las acciones realizadas por la AFP para el cumplimiento de las instrucciones impartidas por los jueces en materia de compensación económica entre ex cónyuges. Dicho registro deberá contener a lo menos la siguiente información:

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

- a) Identificación del tribunal del cual proviene la orden de compensación económica.
- b) Número de folio de la orden de compensación económica (este dato deberá asignarlo la AFP y debe ser único e irrepetible).
- c) Fecha de la orden de compensación económica.
- d) RUT del ex cónyuge compensador.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

- e) Apellidos paterno, materno y nombres del ex cónyuge compensador.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

- f) RUT del ex cónyuge compensado.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

- g) Apellidos paterno, materno y nombres del ex cónyuge compensado y su domicilio.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

- h) Fecha de celebración del matrimonio.

- i) Fecha de término del matrimonio.

j) Valor o porcentaje de los fondos que debe traspasar el ex cónyuge compensador al ex cónyuge compensado según la orden dictada por el respectivo tribunal. En el caso de las órdenes que instruyeron un monto en pesos, se traspasará y registrará dicho valor. Si el monto a traspasar está expresado en una unidad monetaria distinta al peso, para efectos del traspaso y registro, éste deberá convertirse a pesos según el valor que tenga la respectiva unidad monetaria a la fecha en que quede ejecutoriada

la sentencia. Si la sentencia instruyó un porcentaje del saldo, para determinar el monto a traspasar la AFP deberá aplicar dicho porcentaje sobre el saldo en cuotas acumulado durante el matrimonio a la fecha en que quedó ejecutoriada la sentencia.

Nota de actualización: Esta letra fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

k) Número de cuotas que representa el traspaso de los fondos en la cuenta individual del ex cónyuge compensador. El número de cuotas corresponderá al resultado de dividir el monto traspasado por el valor de la cuota del día anteprecedente al cargo en la correspondiente cuenta individual.

Nota de actualización: Esta letra fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

l) Actividades desarrolladas por la AFP para el cumplimiento de lo instruido por los jueces.

m) Fecha en que se realizó cada una las actividades señaladas precedentemente.

2. En este registro la AFP deberá incorporar todas las órdenes de compensación económica dictadas por los tribunales, incluyendo aquéllas con datos insuficientes y las correspondientes a ex cónyuges compensadores que están pensionados o no afiliados al sistema de pensiones del D.L N° 3.500, de 1980.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

3. Dicho registro deberá estar permanentemente actualizado con todas las actividades ocurridas hasta el día anterior a aquél en que es consultado y su información deberá ser accesible por número de RUT y/o nombre, tanto del ex cónyuge compensador como del ex cónyuge compensado.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

4. La AFP sólo podrá dar curso a órdenes de compensación económica cuando ellas sean las encargadas de ejecutarlas y además registre vigente la afiliación del ex cónyuge compensador como afiliado activo. Si no se cumplen estas condiciones la AFP deberá proceder de acuerdo al Capítulo VII de la Letra A de este Título.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

5. Respecto de las órdenes de compensación económica que cumplan con las condiciones señaladas en el número precedente, la AFP será responsable de verificar que las órdenes emitidas por los tribunales cuenten con la información suficiente para poder efectuar el traspaso de los fondos, es decir, que al menos contengan los datos señalados en las letras a), c), d), e), f), g) h), i) y j) del número 1 anterior. Además, deberá verificar que el valor o porcentaje señalado en la letra j) del número 1 anterior no excede del 50% de los recursos acumulados en la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge que debe compensar, respecto de los fondos acumulados durante el matrimonio. En caso que a la fecha en que quede ejecutoriada la sentencia dicho valor o porcentaje excede del 50% de los recursos acumulados durante el matrimonio, la AFP deberá abstenerse de efectuar el traspaso de fondos e informar de tal situación al Tribunal, solicitándole aclaración de la orden.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

6. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de las órdenes de compensación económica, con datos insuficientes, la AFP deberá solicitar al tribunal la información faltante. En todo caso, la Administradora será responsable de efectuar todas las acciones necesarias para efectos de recabar la información que permita cumplir la orden del tribunal en el más breve plazo.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

7. La Administradora podrá recibir las órdenes de compensación económica directamente desde los tribunales o a través de los ex cónyuges. En éste último caso deberá exigir copia autorizada de la sentencia ejecutoriada emanada del tribunal correspondiente.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

8. La solicitud de la información de aquéllas órdenes con datos faltantes deberá efectuarse por carta certificada; debiendo conservar los antecedentes de respaldo que permitan acreditar el envío y contenido de las comunicaciones.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo V. Verificación de Afiliación de los ex cónyuges en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980

Capítulo V. Verificación de Afiliación de los ex cónyuges en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980

1. Una vez que la Administradora reciba una orden de compensación económica dictada por los tribunales o la información con los datos faltantes, deberá determinar la AFP en que se encuentra afiliado el ex cónyuge compensador y el ex cónyuge compensado. En este proceso la AFP deberá incluir todas las órdenes de compensación económica con información suficiente, incluidas aquéllas en que los tribunales han completado los datos faltantes.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

2. Las consultas y respuestas de afiliación con el resto de las AFP que integran el sistema, deberán efectuarse a través de los medios que acuerden las administradoras; debiendo conservar los antecedentes de respaldo que permitan acreditar el envío, recepción y contenido de las comunicaciones. La AFP deberá responder las consultas dentro de los 2 días hábiles siguientes a aquél en que las recibió y en sus respuestas, además de referirse a la afiliación de los ex cónyuges, deberán indicar si éstos se encuentran pensionados, desafiliados o con trámite de desafiliación o de eliminación de cuenta personal pendiente de resolver.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

3. Como resultado de este proceso de verificación de afiliación interna y externa, la AFP podrá obtener los siguientes resultados:

- a) Ambos ex cónyuges (compensador y compensado) están afiliados en la AFP del ex cónyuge compensador.
- b) El ex cónyuge compensador está afiliado en la AFP notificada por los tribunales y el compensado en otra Administradora.
- c) El ex cónyuge compensador está afiliado en la AFP notificada por los tribunales y el compensado no registra afiliación al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980.
- d) El ex cónyuge compensador no está afiliado en la AFP notificada por los Tribunales.
- e) El ex cónyuge compensador no registra afiliación al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980 o se encuentra pensionado en este Sistema.

Nota de actualización: Todas las letras de este número fueron modificadas por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

4. Para los casos señalados en las letras a) y b) del número 3 anterior, la AFP deberá aplicar los procedimientos de traspaso de fondos por compensación económica entre ex cónyuges que se definen en el Capítulo VI de la Letra A de este Título.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

5. Para los casos señalados en la letra c) del número 3 anterior, la AFP adjudicataria deberá aplicar los procedimientos de creación de cuenta de capitalización individual que se definen en la letra A del Título III del Libro I. Cuando el ex cónyuge compensado sea imponente de una Caja o régimen previsional del antiguo sistema, la cuenta será abierta en la misma Administradora en que se encuentra afiliado el ex cónyuge compensador.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

6. Para los casos señalados en las letras d) y e) del número 3 anterior, la AFP deberá aplicar los procedimientos de órdenes de compensación económica no ejecutables que se definen en el Capítulo VII de la Letra A de este Título.

7. Si el ex cónyuge compensador está afiliado en la AFP notificada por los tribunales, ésta deberá verificar si éste registra una Orden de Traspaso hacia otra Administradora cuyo canje no se ha realizado, ya que en este caso la AFP deberá rechazar o suspender el traspaso, según corresponda, rebajándolo de los archivos que sean pertinentes e informando de tal situación a la AFP de destino. En estas dos últimas situaciones y una vez efectuada la compensación de fondos entre los ex cónyuges, la AFP deberá dar cumplimiento a la Orden de Traspaso suscrita por el ex cónyuge compensador, reincorporándola al proceso de canje más cercano.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

8. Si como resultado de las verificaciones señaladas en el número 1 anterior se establece que el ex cónyuge compensador se encuentra con trámite de desafiliación o de eliminación de cuenta personal pendiente de resolver por parte de la Superintendencia, la Administradora que efectuó la consulta deberá esperar que se resuelva su situación previsional e informar al tribunal la imposibilidad de ejecutar su orden mientras la situación del afiliado compensador no sea resuelta.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo VI. Traspaso de fondos por compensación económica entre ex cónyuges

Capítulo VI. Traspaso de fondos por compensación económica entre ex cónyuges

1. Dentro de los 15 días hábiles siguientes de recibida una orden de compensación económica desde los tribunales, correspondiente a la situación descrita en las letras a), b) y c) del número 3 del Capítulo V de la Letra A del presente Título, la Administradora deberá traspasar los fondos ordenados por el juez desde la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensador hacia la cuenta del ex cónyuge compensado.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

2. En el caso de órdenes de compensación económica correspondientes a la situación descrita en la letra a) del número 3 del Capítulo V de la Letra A del presente Título, esto es, que ambos ex cónyuges se encuentren afiliados en la AFP notificada por los tribunales, los movimientos entre cuentas deberán efectuarse simultáneamente y utilizando el valor cuota del día hábil anteprecedente a la fecha en que se realizan los cargos o abonos según corresponda, de los respectivos Fondos.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

3. Tratándose de órdenes de compensación económica correspondientes a la situación descrita en la letra b) del número 3 del Capítulo V de la Letra A del presente Título, esto es, que el ex cónyuge compensador esté afiliado en la AFP notificada por los tribunales y el ex cónyuge compensado en otra, la Administradora deberá traspasar los fondos ordenados por el juez desde la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias del ex cónyuge compensador a la AFP en que se encuentre vigente la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensado. La información del traspaso entre las AFP, deberá efectuarse a través de una nómina electrónica, denominada *Traspasos de Fondos por Compensación Económica entre Ex Cónyuges*, la cual deberá incluir al menos el nombre completo y número de Rut de los ex cónyuges y los valores en pesos involucrados en la compensación económica. El cargo de los valores compensados, su pago, ingreso y acreditación a los Fondos de Pensiones, se efectuará aplicando en lo que corresponda las normas vigentes que regulan los traspasos de fondos entre Administradoras para afiliados fallecidos, respetando el procedimiento de proporcionalidad señalado en el número 6 siguiente, el que también deberá aplicar la AFP receptora de los fondos.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

4. Tratándose de órdenes de compensación económica correspondientes a la situación descrita en la letra c) del número 3 del Capítulo V anterior, esto es, que el ex cónyuge compensador esté afiliado en la AFP notificada y el ex cónyuge compensado no esté en ninguna Administradora, ni tampoco sea imponente de una Caja o régimen previsional del antiguo sistema, la AFP que recibió la orden de compensación deberá traspasar los recursos a la AFP adjudicataria de acuerdo al procedimiento señalado en el número 3 anterior, en la medida en que ella misma no registre dicha calidad a la fecha en que la orden quedó ejecutoriada. La AFP adjudicataria deberá crear una cuenta de capitalización individual de afiliado voluntario a nombre del ex cónyuge compensado y abonar en dicha cuenta los fondos ordenados por el juez. El tipo de Fondo en que deberá crearse esta cuenta será el que corresponda de acuerdo al tramo etáreo a que pertenece el ex cónyuge compensado, salvo que éste haya seleccionado otro(s) tipo(s) de Fondo(s).

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

5. Si la cuenta de capitalización individual del ex cónyuge compensador se encuentra en proceso de cambio o distribución de fondos cuya materialización se producirá con posterioridad al plazo señalado en el número precedente, el traspaso de fondos entre cuentas deberá efectuarse el día hábil siguiente de materializado el cambio o distribución de fondos.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

6. Para materializar los traspasos de fondos entre las cuentas individuales de los ex cónyuges, la AFP deberá respetar la distribución de fondos que tengan los afiliados de tal forma que una vez materializado el traspaso se mantengan las proporciones que originalmente mantenían éstos en los distintos Fondos.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

7. Los fondos traspasados por compensación económica, no estarán sujetos a ningún tipo de cobro de comisiones.

8. La apertura de una cuenta de capitalización individual de afiliado voluntario significará afiliación al Sistema de Pensiones establecido por el D.L. N° 3.500, de 1980, salvo para el caso del ex cónyuge compensado que sea imponente de una Caja o régimen previsional del antiguo sistema. La Administradora deberá distinguir esta condición de no afiliación al Sistema, en sus bases de datos y en cualquier información que genere, identificando a tales ex cónyuges como trabajadores afiliados al antiguo sistema previsional.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo VII. Órdenes de compensación económica no ejecutables

Capítulo VII. Órdenes de compensación económica no ejecutables

1. En los casos de órdenes de compensación económica correspondientes a la situaciones descritas en las letras d) y e) del número 3 del Capítulo V de la Letra A del presente Título, esto es, que el ex cónyuge compensador no está afiliado en la Administradora notificada o no está afiliado al Sistema o se encuentra pensionado en este Sistema, la AFP dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquél en que recibió la orden de compensación económica desde los tribunales, deberá informar de ello a los tribunales, comunicando la AFP en la cuál registra afiliación vigente, o si se ha desafiliado del Sistema o se encuentra pensionado en este Sistema. La Administradora deberá ingresar en su custodia de documentos la orden y la copia del informe remitido al Tribunal.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

2. Para informar las órdenes de compensación económica no ejecutables, la AFP deberá remitir carta certificada al tribunal, debiendo conservar los antecedentes de respaldo que permitan acreditar el envío y contenido de las comunicaciones.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo VIII. Información a los ex cónyuges respecto de los fondos traspasados

Capítulo VIII. Información a los ex cónyuges respecto de los fondos traspasados

1. Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de efectuada una compensación, la AFP deberá informar a los ex cónyuges la materialización de la correspondiente orden de compensación económica.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

2. En el caso de los ex cónyuges, la comunicación deberá ser a través de carta por correo certificado y deberá informar al menos la identificación del tribunal que dictó la orden de compensación económica, la identificación de los ex cónyuges involucrados, la fecha en que se efectuó el traspaso de los fondos, el valor en pesos y cuotas transferido y, para el caso del ex cónyuge compensador, los saldos iniciales y finales en pesos y cuotas antes y después del traspaso de los fondos. Tratándose del ex cónyuge compensado que no registra afiliación en ningún sistema de pensiones, la AFP adjudicataria deberá informarle que se encuentra afiliado al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, mediante la creación de una cuenta de capitalización de afiliado voluntario y del derecho que le asiste para traspasar sus fondos a otra AFP. La AFP podrá complementar las comunicaciones a los ex cónyuges a través de otros medios, tal como correo electrónico.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Si el ex cónyuge compensado es imponente de una Caja o régimen previsional del antiguo sistema, la Administradora deberá informarle en la misma comunicación a que alude el párrafo anterior, que le ha creado una cuenta de capitalización individual de afiliado voluntario, lo que no significa que haya sido afiliado al sistema. Además, le comunicará que si opta por pensionarse en la AFP a través de una de las modalidades establecidas en el D.L. 3.500, de 1980, y no tiene primero la calidad de pensionado en el sistema antiguo, perderá el derecho a obtener pensión en este último sistema.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014. Además, dicha norma eliminó los números 3 y 4.

Libro II, Título VII, Letra A Traspaso de fondos de la Cuenta de Capitalización Individual Obligatoria a modo de compensación económica en caso de divorcio o nulidad

Capítulo IX. Cartola

Capítulo IX. Cartola

La Administradora, deberá incorporar los movimientos de compensación económica que registren los ex cónyuges en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias y en la cuenta de capitalización individual de afiliado voluntario cuando proceda, en las cartolas que define la normativa vigente.

Nota de actualización: Este capítulo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 126, de fecha 1 de septiembre de 2014.

Libro II, Título VII**B. Procedimiento para que fondos cotizados en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, por personal de Gendarmería de Chile, se traspasen a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile**

B. Procedimiento para que fondos cotizados en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, por personal de Gendarmería de Chile, se traspasen a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile

1. Atendido a que la Ley N° 19.195 cambió el régimen previsional del personal de Gendarmería de Chile, adscribiendo al régimen de la Dirección de Previsión de Carabineros a todos los funcionarios de dicho organismo que dentro del plazo establecido en la misma ley citada, no hubieran manifestado expresamente su oposición al referido cambio, y, además ante numerosas consultas formuladas sobre la materia por las administradoras de fondos de pensiones, se instruye el siguiente procedimiento, para traspasar a la Institución Previsional aludida los fondos cotizados en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, por tales trabajadores.

2. En un plazo de tres días hábiles, contado desde la fecha de recepción del requerimiento de traspaso de fondos que formule la Dirección de Previsión de Carabineros, la administradora requerida deberá verificar en sus registros la vigencia de la afiliación de los trabajadores incluidos en la nómina enviada por el citado Organismo Previsional y, simultáneamente, formular una consulta a las restantes administradoras, destinada también a verificar la existencia de afiliación o de rezagos.

3. Las administradoras consultadas deberán responder en un plazo de tres días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la consulta, cuando no exista afiliación ni rezagos y, en 5 días hábiles, contado desde la misma fecha, cuando exista afiliación múltiple o rezagos. Si ocurre lo primero deberán informar ese hecho en su respuesta, para que la administradora receptora del requerimiento de traspaso de fondos autosuscriba un reclamo para subsanar la irregularidad, de acuerdo con las disposiciones del Título VII del Libro I, caso en el cual el traspaso de fondos a DIPRECA deberá quedar pendiente mientras se resuelve el reclamo, situación que la administradora receptora del requerimiento deberá informar en su respuesta al citado Organismo Previsional.

4. Si en la verificación, comprueba que existen rezagos, deberán traspasarse a la administradora que formuló la consulta dentro del plazo de 5 días hábiles que se establece en el número precedente, utilizando para la conversión a pesos el valor de cuota de cierre del día anteprecedente a la fecha del traspaso de los fondos.

5. Por su parte, la administradora requerida por el traspaso de fondos deberá acreditar en las respectivas cuentas de capitalización individual los rezagos que reciba, en un plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de su recepción y, en el mismo plazo, autosuscribir el reclamo en caso que la respuesta a su consulta indique la existencia de múltiple afiliación u otro problema, cuya solución deba encausarse por esa vía.

6. Finalizado el proceso de verificación descrito precedentemente y traspasados los eventuales rezagos, la administradora receptora del requerimiento de traspaso de fondos deberá dar cumplimiento a éste, traspasando a la Dirección de Previsión de Carabineros el saldo de las cuentas de capitalización individual de los trabajadores involucrados que no se encuentren afectados por la autosuscripción de un reclamo, para lo cual deberá convertir los montos a pesos al valor de cuota de cierre del día anteprecedente a la fecha del traspaso.

7. El envío de los fondos a la Dirección de Previsión de Carabineros deberá efectuarse dentro del plazo de 30 días que para ese efecto fija la ley citada, el cual empieza a contar desde la fecha

de recepción del requerimiento, detallando el nombre de los trabajadores y el monto de sus saldos en un listado ordenado alfabéticamente, cuya copia deberá quedar en poder de la administradora con las debidas constancias de envío o de entrega personal, según corresponda.

8. Para satisfacer las necesidades de información sobre los fondos que se traspasan, que junto con el requerimiento plantea el citado Organismo Previsional, las administradoras deberán enviarle fotocopias de todas las cartolas contenidas en la carpeta individual de los trabajadores involucrados, junto con una cartola de cierre de su cuenta en que consten los últimos movimientos registrados y el saldo final que se traspasa.

9. Si las necesidades de información de la Dirección de Previsión de Carabineros no quedaren satisfechas con los datos contenidos en las cartolas, las administradoras deberán comprometerse a proporcionar a dicho organismo la información que satisfaga sus requerimientos, en un plazo razonable que podrán fijar de común acuerdo con posterioridad al traspaso de los fondos.

10. En lo que respecta a la eventual existencia de cuentas de ahorro voluntario, las administradoras deberán cerrar la respectiva cuenta de ahorro voluntario y sus fondos deberán ser puestos a disposición del afiliado, ya que es jurídicamente imposible que una persona no afiliada al Sistema, sea titular de una cuenta de ahorro voluntario. La devolución de los saldos deberá efectuarse con asimilación al procedimiento vigente para los pagos en exceso de empleadores y afiliados, aunque en términos actualizados, vale decir, convirtiendo los montos a pesos al valor de cuota de cierre del día antecedente a la fecha en que se haga el traspaso de los valores al pasivo exigible.

11. En los casos en que al trabajador que se desafilia se le haya emitido el Bono de Reconocimiento, deberá devolverse dicho documento al ex Instituto de Normalización Previsional, hoy Instituto de Previsión Social, haciendo alusión al cambio de régimen previsional que para el afectado introdujo la ley antes señalada.

Libro II, Título VIII, Letra A Procedimiento

Capítulo I. Cotizaciones sobre Gratificaciones Legales

Capítulo I. Cotizaciones sobre Gratificaciones Legales

1. La totalidad de las cotizaciones sobre las gratificaciones legales deben enterarse única y exclusivamente en la Administradora a que se encuentre afiliado el trabajador durante el mes en que dichas gratificaciones se devengaron, independientemente de la fecha en que el trabajador se haya afiliado al Sistema y del número de Administradoras a que haya estado afiliado con anterioridad.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del Código del Trabajo, las gratificaciones legales se devengan durante el mes en que la empresa respectiva presenta al Servicio de Impuestos Internos el balance o liquidación para los efectos de determinar el impuesto a la renta.

3. Para el solo efecto de determinar el monto de las cotizaciones sobre dichas gratificaciones, debe emplearse el procedimiento de cálculo a que se refiere el artículo 28 del D.L. Nº 3.501, de 1980, y que es el siguiente :

"Para determinar la parte de dichos beneficios que se encuentra afecta a imposiciones e impuestos en relación con el límite máximo de imponibilidad mensual, se distribuirá su monto en proporción a los meses que comprenda el período a que correspondan y los cuocientes se sumarán a las respectivas remuneraciones mensuales. Las imposiciones e impuestos se deducirán de la parte de tales beneficios que, sumada a las respectivas remuneraciones mensuales, no exceda del límite máximo de imponibilidad".

Libro II, Título VIII, Letra A Procedimiento

Capítulo II. Uso de procedimientos mecánicos para la firma del representante legal en las planillas de pago de cotizaciones

Capítulo II. Uso de procedimientos mecánicos para la firma del representante legal en las planillas de pago de cotizaciones

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones podrán autorizar a los empleadores que lo soliciten, a estampar mediante procedimientos mecánicos la firma del representante legal en el campo destinado a esos efectos en las planillas de pago de cotizaciones previsionales, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el empleador justifique la necesidad de utilizar el procedimiento mecánico, por el elevado número de planillas de pago de cotizaciones.

Se entenderá justificado el procedimiento, cuando el número de planillas sea superior a veinticinco.

b) Que el sistema de impresión de firma que se utilice, ofrezca seguridad frente a posible adulteraciones, a juicio de la respectiva Administradora de Fondos de Pensiones.

c) Que se haya acreditado ante la respectiva Administradora de Fondos de Pensiones la calidad de representante legal mediante instrumento público.

d) Que el representante legal haya formulado una declaración, por instrumento público, en la que otorgue pleno valor a su firma estampada mecánicamente y en la que se exprese que dicha rúbrica se entenderá manuscrita para todos los efectos civiles y penales a que haya lugar y para los efectos del apremio personal en las acciones de cobro judicial de cotizaciones previsionales.

2. En caso de traspaso de afiliados, la autorización dada por la Administradora antigua no se entenderá concedida automáticamente por la nueva, a menos que ésta la ratifique expresamente por escrito.

Libro II, Título VIII, Letra B Pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes por Internet

Capítulo I. Introducción

Capítulo I. Introducción

La presente Letra de este Título establece las normas que regulan el proceso de pago, declaración y no pago y el pago atrasado de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes, mediante transmisión electrónica de información e instrucciones de transferencias de fondos por Internet. Estas operaciones deberán ceñirse en lo que proceda, a las instrucciones impartidas en el Título XII del Libro V, donde se definen todos los aspectos de seguridad, integridad, confidencialidad y de control de las comunicaciones mediante transmisiones electrónicas, los cuales se hacen extensivos al procedimiento de recaudación por Internet, con las excepciones que se establecen en la presente Letra.

El servicio de recaudación electrónica por Internet, deberá efectuarse exclusivamente por empresas que proveen el servicio de recaudación electrónica que cumplan con los requisitos técnicos que se exigen en esta Letra. Los empleadores podrán cumplir su obligación previsional a través de una modalidad que contempla el diseño de un sistema íntegramente electrónico o de uno mixto.

El sistema de pago electrónico es aquel a través del cual las operaciones de declaración y pago de cotizaciones previsionales, desde la carga y actualización de datos de trabajadores, la generación de la orden de pago, el cargo en la cuenta corriente bancaria del empleado y el abono directo en las cuentas corrientes bancarias de los Fondos de Pensiones, son realizadas íntegramente a través de los mecanismos electrónicos de servicios por Internet que otorga la entidad recaudadora, sin que exista en ello intervención de terceros. Esto último, con las excepciones exclusivamente relacionadas con los procedimientos de transferencia electrónica de fondos a cuentas operacionales de los bancos recaudadores, que permiten la transferencia directa hacia las cuentas corrientes de las entidades de destino.

Cualquier otro procedimiento a través de los cuales se combina el ingreso de los datos en el sitio web de la entidad recaudadora, con procedimientos de pagos distintos y alternativos al sistema íntegramente electrónico, debe ser considerado, para todos los efectos, como sistema mixto.

Nota de actualización: La Letra B. y sus capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 127, de fecha 10 de octubre de 2014, norma que también eliminó los anexos.

Libro II, Título VIII, Letra B Pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes por Internet

Capítulo II. Modelos operativos

Capítulo II. Modelos operativos

1. La Administradora podrá contratar con empresas externas el servicio de recaudación mediante transmisión electrónica de información e instrucciones de transferencias de fondos por Internet, o bien, desarrollar para tales efectos su propia solución tecnológica.

2. Los empleadores, entidades pagadoras de subsidios, trabajadores dependientes e independientes, afiliados voluntarios y otras entidades, que decidan realizar el pago de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes por Internet, deberán registrarse sin costo en el Sitio Web que las empresas proveedoras del servicio de recaudación electrónica mantengan disponible para este efecto.

3. Las entidades pagadoras de subsidios podrán realizar sus pagos por Internet en su calidad de empleador o como pagadora de subsidios. Sin embargo, en este último caso el plazo para el pago de las cotizaciones previsionales correspondientes a los subsidios será el establecido en el inciso primero del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980.

4. Las personas o entidades podrán enterar las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes a través de una modalidad que contempla el diseño de un sistema de pago electrónico o de un sistema mixto. En la primera modalidad el pago se realiza íntegramente mediante transferencias electrónicas de información y de fondos, mientras que en el sistema mixto el pago se realiza combinando la transferencia electrónica de información con un medio de pago distinto al mecanismo establecido para el sistema de pago electrónico.

Dentro de la citada categoría de recaudación a través del sistema mixto deben considerarse las siguientes modalidades:

a) En el proceso de pago se imprime un comprobante de pago o planilla de declaración y pago electrónica para pagar el monto de las cotizaciones previsionales en forma manual, a través de las cajas disponibles en las entidades con las que previamente se ha firmado un convenio de recaudación de esas características.

b) En el proceso de pago se considera, además de las cotizaciones destinadas a los Fondos de Pensiones, el pago de cotizaciones y aportes destinados a otras instituciones de seguridad social, generando un comprobante de pago en el que se concentra el total de los valores a pagar a las citadas instituciones. El pago respectivo es depositado en una cuenta corriente de propiedad de la entidad que presta el servicio de recaudación por Internet, para posteriormente ser transferido a las correspondientes cuentas corrientes definidas por cada institución destinaria. Esta modalidad de sistema mixto, está definida en la letra A. sobre Contratación de Servicios por las Administradoras de Fondos de Pensiones del Título V del Libro V del presente Compendio, como mecanismo concentrador.

5. El sistema de pago electrónico comienza con el ingreso de datos por parte de las personas o entidades en el Sitio Web de la empresa que presta el servicio de recaudación electrónica. Con estos datos, se confecciona el formulario de declaración de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes, denominado Declaración y la orden de pago, siendo esta última transmitida a la entidad financiera encargada de materializar el pago. Los cargos en las cuentas corrientes o cuentas de depósito a la vista de las personas o entidades y los abonos en las cuentas corrientes del Fondo de Pensiones Tipo C, deben hacerse efectivos el mismo día en que se realiza el pago. Cuando el pago se efectúe en un día sábado, domingo, festivo o en horario no bancario, el cargo y/o el abono en las respectivas cuentas se deberá realizar a más tardar el día hábil siguiente.

La empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica deberá transmitir a la Administradora de destino la Declaración y toda la información referida al pago de ésta, a más tardar el día hábil siguiente al de su pago.

6. En el evento que el banco determine que la persona o entidad no dispone, en la cuenta corriente o cuenta de depósito a la vista utilizada para el pago, de fondos suficientes para financiar las cotizaciones

previsionales, depósitos y aportes, éste no materializará la operación de pago y en el mismo acto, dará aviso de la situación al titular. En este caso, toda la operación de pago quedará sin efecto y la Declaración no podrá homologarse a una declaración y no pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes (DNP).

7. El pago de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes mediante el sistema de pago electrónico se tendrá como efectivamente realizado, una vez producido el cargo en la cuenta bancaria o cuenta de depósito a la vista utilizada por la persona o entidad respectiva, debiendo garantizar la Administradora que los fondos recaudados bajo este sistema ingresen al Fondo de Pensiones Tipo C en forma íntegra y oportuna. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas dos últimas condiciones por parte de la entidad financiera encargada de materializar el pago, la AFP deberá responder con recursos propios por las correspondientes cotizaciones previsionales, depósitos y aportes y los recargos que pudieran generarse.

8. El sistema mixto deberá considerar el registro previo de información de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes a ser pagadas, en el Sitio Web de la empresa que presta el servicio de recaudación electrónica. El servicio deberá facilitar a la persona o entidad, los comprobantes necesarios que le permitan materializar el pago a través de algún mecanismo distinto al establecido para el sistema de pago electrónico.

El pago de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes en el sistema mixto, a que se refiere la letra a) del número 4 anterior, se tendrá como efectivamente realizado, cuando el agente recaudador estampe su timbre en el comprobante de pago. Además, en este sistema, el agente recaudador deberá ceñirse a las instrucciones establecidas en el Capítulo V de la Letra A del Título III del Libro I.

El pago de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes en el sistema mixto concentrador, según la definición de la letra b) del número 4 anterior, se tendrá como efectivamente realizado, cuando la empresa que realiza el servicio de recaudación estampe su timbre en la declaración y, además, deposite los fondos en las cuentas corrientes de los Fondos de Pensiones Tipo C, según los plazos establecidos para la recaudación mixta. La empresa recaudadora podrá dejar sin timbre de pago las declaraciones cuyos cheques son informados como protestados por el agente recaudador en esta modalidad. A su vez, la entidad recaudadora deberá homologar esta operación a una Declaración y No Pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes (DNP), generando la DNP respectiva y comunicando la decisión al empleador inscrito en el Sitio Web.

En el sistema mixto, los abonos en las cuentas corrientes de los Fondos de Pensiones Tipo C se deberán hacer efectivos a más tardar el día hábil siguiente de recibidos los pagos por parte de la entidad recaudadora.

En el evento que el empleador o la entidad pagadora de subsidios no efectúe el pago dentro del plazo legal establecido para esta modalidad, la transmisión electrónica de la información de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes efectuada a través de la Declaración, no podrá homologarse a una declaración y no pago (DNP).

Para asegurar que la información registrada en la Declaración es igual a la del comprobante de pago, el Sitio Web deberá garantizar que el modelo de operación contemple como medida de seguridad que las operaciones sean inmodificables una vez ejecutadas y aceptadas.

9. Todas las transmisiones electrónicas de datos que se realicen, tanto a través del sistema de pago electrónico como del sistema mixto, deben contener el número de folio asignado a la Declaración y los datos necesarios para los procesos de validación y control de la información.

10. La Declaración deberá contener al menos la misma información que se define para los formularios manuales de pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes en los Anexos de la Letra E. del Título VIII del Libro II, excluyendo aquellos conceptos que no son aplicables a este tipo de recaudación. A su vez, la orden de pago deberá contener el valor total registrado en la declaración. La Administradora será responsable de garantizar que el resto de las transferencias electrónicas de información que contempla el sistema contengan los datos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los pagos de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes efectuados electrónicamente.

11. Todo intercambio de información y transferencia de fondos a través de Internet debe permitir el envío, recepción, almacenamiento, respaldo y recuperación de la información intercambiada, ofreciendo

seguridad, integridad, confidencialidad, compatibilidad, disponibilidad en las comunicaciones y las facilidades necesarias para que el proceso de recaudación de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes se efectúe en forma simple y expedita.

12. Cuando se realice el pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes mediante el sistema mixto se deberán ingresar los datos al Sitio Web de la empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica y efectuar el pago de éstas hasta el día 10 de cada mes o el primer día hábil siguiente, si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980. En los casos en que se realice el pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes mediante el sistema de pago electrónico, se deberán ingresar los datos correspondientes y la autorización de la ejecución de la orden de pago hasta el día 13 de cada mes, aun cuando este último fuere día sábado, domingo o festivo. Cuando el día 13 corresponda a un día hábil el ingreso de los datos, la autorización de la ejecución de la orden de pago y los cargos y abonos en las respectivas cuentas bancarias deberán realizarse sólo dentro del horario bancario. Sin perjuicio de lo anterior, también podrá efectuarse el pago el día 13 hábil, fuera del horario bancario, si los bancos han adoptado procedimientos que permitan el depósito de los fondos recaudados a través del sistema de pago electrónico, antes de las 9 AM, del día hábil siguiente.

13. Cuando un empleador pague cotizaciones previsionales por concepto de remuneraciones y gratificaciones en un mismo mes, dichos pagos deberán efectuarse en declaraciones separadas.

14. La contabilización de los pagos electrónicos de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes seguirá la misma secuencia y procedimientos definidos para la recaudación de los Fondos de Pensiones que se establecen en la Letra A. del Título III del Libro I y en la Letra A. del Título VII del Libro IV, según corresponda. Para efectos de la conversión a cuotas de los recursos recaudados mediante el sistema de pago electrónico, la Administradora deberá considerar como fecha de timbre de caja, la fecha en que la persona o entidad autorizó el pago a la entidad financiera o el día hábil siguiente cuando esta autorización haya sido realizada un día sábado, domingo o festivo. Con todo, dicha autorización no podrá ser posterior al día 13. En el caso de los pagos realizados a través del sistema mixto, para efectos de la conversión a cuotas de los recursos recaudados, la Administradora deberá considerar como fecha de timbre de caja la registrada en el comprobante de pago.

15. En caso de errores en la imputación de los valores en las cuentas corrientes bancarias del Fondo de Pensiones Tipo C, su regularización se efectuará ciñéndose estrictamente a las normas vigentes sobre devolución de pagos indebidos de afiliados y empleadores.

16. El día 10 de cada mes, la Administradora deberá respaldar en un medio de respaldo seguro, toda la información referida a los pagos electrónicos de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes realizados durante el mes anterior.

17. La Declaración electrónica deberá estar claramente referenciada en las cartolas de movimientos de las cuentas personales, con el propósito de que se pueda comprobar en cualquier oportunidad que los movimientos acreditados en ellas, cuentan con el debido respaldo del pago electrónico.

18. En conformidad a lo señalado en los incisos décimo al décimo tercero del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes que no sean pagadas por el empleador o la entidad pagadora de subsidios en el plazo establecido en el inciso primero de dicho artículo y aquéllas que no sean pagadas por el empleador a través del sistema de pago electrónico, en el plazo señalado en el inciso tercero del mencionado artículo, se les aplicará los reajustes, intereses, recargos y rentabilidades, según corresponda, entre el primer día siguiente al vencimiento del plazo para el pago de las cotizaciones, indicado en el inciso primero del artículo 19 antes citado, y el día en que efectivamente se realice el pago.

Pagos retroactivos al Personal del Sector Público

19. Respecto de la forma en que se debe efectuar el pago de las cotizaciones previsionales por Internet, cuando éstas correspondan a pagos retroactivos de remuneraciones y otros beneficios del sector público, se establecen las siguientes instrucciones:

a) Los empleadores que paguen cotizaciones previsionales cuya base de cálculo contempla un pago retroactivo, deberán efectuarlo en una Declaración distinta de aquélla en la cual pagan las cotizaciones previsionales por remuneraciones mensuales.

b) Los pagos retroactivos deberán quedar claramente identificados en la respectiva Declaración.

Nota de actualización: La Letra B. y sus capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 127, de fecha 10 de octubre de 2014, norma que también eliminó los anexos.

Libro II, Título VIII, Letra B Pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes por Internet

Capítulo III. El sitio web

Capítulo III. El sitio web

1. El nombre del dominio del Sitio Web deberá ser válido en Internet y poseer una certificación digital que compruebe su autenticidad, otorgada y emitida por una autoridad certificadora constituida legalmente, sea nacional o internacional. El certificado digital deberá cumplir con los estándares nacionales e internacionales de encriptación que garanticen la integridad y confidencialidad de las transferencias electrónicas de información.

2. Para la transmisión electrónica de información e instrucciones de transferencias de fondos por Internet, la empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica, deberá disponer de mecanismos de control que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de la información, en el sentido que no sufra alteraciones entre emisor y destinatario y su contenido sólo sea conocido por ellos. Para tales efectos, el sistema de comunicaciones deberá cumplir en forma obligatoria, a lo menos, con los siguientes requisitos:

- a) Disponer de un perfil de seguridad que garantice el acceso sólo de operadores autorizados.
- b) Disponer de mecanismos para detectar si las transmisiones electrónicas sufrieron alguna pérdida o alteración entre el emisor y el receptor.
- c) Transmitir la información encriptada para resguardar su confidencialidad.
- d) Certificar el origen de cada transmisión electrónica.
- e) Certificar la recepción de las transmisiones electrónicas.
- f) Verificar que el receptor corresponde al destinatario de la transmisión electrónica e impedir que un tercero pueda acceder a su contenido.
- g) Llevar un registro de las operaciones realizadas.
- h) Proveer de elementos de respaldo de las transmisiones electrónicas enviadas y recibidas por un plazo de 5 años, contado desde la fecha de su envío o recepción, según corresponda.

i) Asegurar una funcionalidad de los procedimientos en forma compatible con la normativa que regula la operación de los Fondos de Pensiones, en especial en lo que se refiere a los formatos y estructuras de las transmisiones electrónicas y sus horarios.

3. El Sitio Web deberá disponer de componentes intuitivos, interfaces, formularios electrónicos, software de características que lo hagan de fácil comprensión y operación a nivel de usuarios. Dicho Sitio podrá permitir diversas formas de operación con las personas o entidades que les permita materializar el pago de las cotizaciones, depósitos y aportes o la presentación de la declaración y no pago de éstas, según corresponda.

4. El servicio de recaudación electrónica por Internet, deberá efectuarse exclusivamente por aquellas empresas proveedoras del servicio de recaudación electrónica que cumplan con las normas, mecanismos de control y seguridad y los requisitos técnicos que se establecen en la presente Letra B., los que deben incorporarse en cláusulas del respectivo convenio.

5. Para determinar la autenticidad de las personas y entidades que utilicen el servicio de recaudación electrónica, la empresa proveedora del servicio podrá utilizar claves, password, certificados digitales y otros métodos de autenticación debidamente certificados, acordes con la tecnología disponible en el mercado, cuyo otorgamiento a las personas y entidades será de su exclusiva responsabilidad.

La Administradora será exclusivamente responsable de que la empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica, cumpla con los mecanismos de seguridad referidos a la entrega e inhabilitación de las claves de seguridad de los agentes participantes.

6. Los distintos agentes participantes en el proceso de recaudación electrónica, deberán celebrar convenios de prestación de servicios que permitan hacer operativo los modelos definidos en la presente Letra B.

7. El software que disponga el Sitio Web, para prestar el servicio de recaudación electrónica, tiene que permitir que se verifique la información que la persona o entidad ingresen para la confección de la declaración y de la orden de pago antes de ser aceptada por la empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica.

8. La empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica certificará las operaciones referidas al servicio prestado ante este Organismo Contralor, los agentes participantes y otras instituciones. Para tal efecto, deberá mantener respaldado y disponible en medios seguros como mínimo durante 5 años contado desde la fecha en que se originó la operación, las transferencias electrónicas de información intercambiadas.

9. La Administradora estará obligada a implementar y disponer de procedimientos de auditoría, que tengan como propósito verificar que las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes han sido correctamente pagadas o declaradas mediante el sistema de pago electrónica o el sistema mixto.

10. El contrato de prestación de servicios suscrito entre la empresa proveedora del servicio de recaudación electrónica y la AFP, deberá ceñirse a las disposiciones establecidas en la Letra A. del Título V del Libro V. Además, deberá permitir a esta Superintendencia el acceso expedito a la información generada en el Sitio Web.

Nota de actualización: La Letra B. y sus capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 127, de fecha 10 de octubre de 2014, norma que también eliminó los anexos.

Libro II, Título VIII, Letra B Pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes por Internet

Capítulo IV. Declaración y No Pago y Pago Atrasado de Cotizaciones Previsionales, Depósitos y Aportes

Capítulo IV. Declaración y no pago y pago atrasado de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes

1. Los pagos atrasados de cotizaciones previsionales, depósito y aportes efectuados por empleadores y entidades pagadoras de subsidios, como asimismo aquellas declaradas y no pagadas (DNP), podrán efectuarse bajo la modalidad de sistema de pago electrónico o sistema mixto.

2. El pago atrasado de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes que no hayan sido previamente declaradas, se efectuará a través de las mismas transferencias electrónicas definidas en la presente Letra B., debiendo incorporarse en forma obligatoria al formulario de pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes (Declaración), los campos referidos a los reajustes e intereses provenientes de esta operación.

3. La declaración y no pago de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes, se podrá efectuar a través del Sitio Web dentro del plazo legal mediante las mismas transferencias electrónicas definidas en la presente Letra B., debiendo incorporarse en forma obligatoria a la Declaración, además de los campos referidos a los reajustes e intereses provenientes de esta operación, uno que indique su condición de declaración y no pago. En estos casos, para efectos de respaldo, el Sitio deberá permitir al empleador y entidades pagadoras de subsidios obtener la(s) copia(s) de la declaración respectiva, en las que conste la fecha de la declaración y el timbre de recepción.

4. Las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes declarados por los empleadores y entidades pagadoras de subsidios a través del Sitio Web, podrán pagarse mediante las mismas transferencias electrónicas definidas en la presente Letra B. o directamente en las entidades recaudadoras de la Administradora, utilizando para ello las copias de la declaración obtenidas del Sitio Web. En caso que se opte por el pago a través de entidades recaudadores, las copias que se impriman deben indicar claramente si los valores de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes se encuentran actualizados o requieren ser actualizados por la Administradora.

5. Con el propósito de facilitar a los empleadores y entidades pagadoras de subsidios el pago de cotizaciones, depósitos y aportes que hayan sido declarados manualmente a través de los formularios establecidos en la normativa vigente, el proveedor del servicio de recaudación electrónica a través del Sitio Web podrá implementar los procedimientos necesarios a objeto de que dichos empleadores o entidades pagadoras de subsidios, puedan realizar su pago a través de las transferencias electrónicas definidas en la presente Letra B., considerando la información necesaria que permita a la Administradora asociar los pagos realizados con las respectivas declaraciones.

6. En el caso de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes adeudados, respecto de las cuales se encuentre notificada la demanda ejecutiva, la Administradora tendrá la opción de permitir que los empleadores y las entidades pagadoras de subsidios, realicen a través del Sitio Web el pago de éstas. Si se efectuara el pago de las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes que se encuentran en cobranza judicial, éste será considerado como abono a la deuda, y la información deberá registrarse en la planilla de respaldo que el empleador y la entidad pagadora de subsidios obtengan del Sitio Web por el pago realizado.

7. Las Administradoras deberán implementar los procedimientos necesarios que le permitan asociar a las declaraciones y no pago (DNP) recibidas a través del Sitio Web, con los pagos que realicen los respectivos empleadores o entidades pagadoras de subsidios, mediante transmisión electrónica o en forma manual.

8. Por la recaudación de pagos atrasados de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes recibidos electrónicamente o por los medios tradicionales de pago que hayan sido o no previamente declaradas, las Administradoras podrán renunciar al cobro total o parcial del valor a beneficio suyo, señalado en el inciso vigésimo del artículo 19 del D.L. N° 3.500 de 1980.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

9. Cuando se trate de pagos atrasados de cotizaciones previsionales, depósitos y aportes efectuados a través del Sitio Web, el valor a beneficio de la Administradora señalado en el número anterior deberá ingresarse en una cuenta corriente de ésta. En la eventualidad que no existan mecanismos que hagan posible la operación anterior, dicho valor podrá ingresarse conjuntamente con las cotizaciones previsionales, depósitos y aportes a las cuentas corrientes de recaudación del Fondo de Pensiones Tipo C, con abono a la subcuenta Recaudación del mes, valor que al momento de efectuarse la clasificación de las respectivas cotizaciones previsionales, depósitos y aportes, deberá traspasarse hacia la subcuenta Recaudación por aclarar con documentación incompleta.

10. Cuando el valor a beneficio de la Administradora señalado en el número 8 anterior sea ingresado a las cuentas corrientes de recaudación del Fondo de Pensiones Tipo C, su giro deberá efectuarse dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se realice la clasificación de la recaudación asociada a dicho valor, con cargo a la subcuenta Recaudación por aclarar con documentación incompleta y con abono a la subcuenta Banco Inversiones Nacionales. Para estas operaciones la Administradora deberá emitir un comprobante contable exclusivo, en el que conste por cada planilla de pago involucrada al menos la siguiente información: folio electrónico de la planilla, fecha de pago y monto.

Nota de actualización: La Letra B. y sus capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 127, de fecha 10 de octubre de 2014, norma que también eliminó los anexos.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras

Capítulo I. Declaración y no pago de cotizaciones

Capítulo I. Declaración y no pago de cotizaciones

1. El empleador que no pague oportunamente las cotizaciones previsionales de sus trabajadores deberá declararlas en la administradora correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 2 de la Ley N° 18.137.

2. Dicha declaración sólo podrá ser efectuada dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones correspondientes.

Cuando el plazo de 10 días expire en día sábado, domingo o festivo, dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

3. Las administradoras podrán celebrar convenios escritos con entidades bancarias y Cajas de Compensación para la recepción de dichas declaraciones.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras

Capítulo II. Registros que deberá mantener la Administradora

Capítulo II. Registros que deberá mantener la Administradora

1. Recibidos de los entes recaudadores los formularios de declaración de cotizaciones, las administradoras deberán registrar las "Planillas de Declaración" que correspondan, creando un registro de empleadores morosos en un *Archivo de Cotizaciones Declaradas*, actualizado mensualmente.

2. Cada registro de deudor moroso del *Archivo de Cotizaciones Declaradas y no Pagadas* deberá contener a lo menos, la siguiente información:

- a) RUT del empleador.
- b) Número de Planilla de Declaración.
- c) Mes de devengamiento de la remuneración.
- d) Fecha de la Declaración y no pago.
- e) Número de afiliados indicado en la Planilla de Declaración.
- f) Remuneración Imponible Declarada.
- g) Total monto de cotizaciones al Fondo de Pensiones declaradas, expresado en pesos.
- h) Total monto de Cotizaciones Adicionales declaradas, expresado en pesos.

3. Al recibir el pago posterior de estas declaraciones, se adicionará a los antecedentes anteriores, la fecha de pago.

4. Estos registros se eliminarán del *Archivo de Cotizaciones Declaradas y No Pagadas* y se emitirá un listado mensual con fines de respaldo interno, cuyo formato se indica en el Anexo Nº 1 de la Letra C del presente Título.

5. Las administradoras deberán mantener un listado de empleadores morosos ordenados por RUT ascendente que incluya: nombre o razón social del empleador, deuda declarada del mes, deuda declarada acumulada, número de cotizaciones del mes y número de cotizaciones acumuladas.

Este listado se denominará "*Listado de Declaración o No Pago de Cotizaciones Previsionales*", y su formato se indica en el Anexo Nº 2 de la Letra C del presente Título.

6. Las administradoras deberán mantener un registro con información referida a cotizaciones previsionales declaradas y no pagadas a nivel de afiliados, que se denominará "*Registro de Afiliados con Cotizaciones Declaradas y No Pagadas*" y que deberá contener al menos la siguiente información por mes de devengamiento de la remuneración:

- a) RUT del afiliado.
- b) Nombre del afiliado.
- c) Monto adeudado al Fondo de Pensiones por concepto de cotizaciones.
- d) Monto de la cotización adicional adeudada.
- e) Fecha de recepción de la declaración y no pago.
- f) Número de la Planilla de Declaración.

g) Número de la Planilla de Detalle, si corresponde.

h) RUT del empleador.

7. Las cotizaciones previsionales declaradas y no pagadas correspondientes a trabajadores que no están afiliados a la administradora que recibe la declaración, se deberán incluir en el mismo registro.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras**Capítulo III. Pago atrasado de cotizaciones declaradas****Capítulo III. Pago atrasado de cotizaciones declaradas**

1. Una vez recibidas las "*Planillas de Pago de Cotizaciones Declaradas*", las administradoras deberán eliminar del *Archivo de Cotizaciones Declaradas y No Pagadas*, los registros correspondientes.
2. La administradora deberá actualizar las cuentas personales de acuerdo con las normas establecidas por esta Superintendencia.
3. Los empleadores que al momento de pagar las cotizaciones previsionales declaradas y adeudadas no cuenten con las "*Planillas de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas*" por haberlas extraviado, deberán dirigirse a la administradora correspondiente para que ésta verifique internamente la situación del empleador y le otorgue copia autorizada por el representante legal de la administradora, o por la persona en quién éste delegue esa función, bajo su responsabilidad.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras**Capítulo IV. Pagos atrasados de cotizaciones devengadas con posterioridad al 1° de septiembre de 1982, y que no fueron declaradas****Capítulo IV. Pagos atrasados de cotizaciones devengadas con posterioridad al 1° de septiembre de 1982, y que no fueron declaradas**

(Corresponde a la fecha de entrada en vigencia de la letra a) del artículo 2º de la Ley N° 18.137, que hizo obligatoria la declaración de las cotizaciones).

1. Las administradoras deberán adecuar sus actuales procedimientos de recaudación, de modo que puedan identificar los pagos atrasados de cotizaciones previsionales, que no han sido previamente declaradas, con el propósito de informarlos a la Dirección del Trabajo, de forma que ésta pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en los incisos 3º a 6º del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980. Para estos efectos, a más tardar el día 20 de cada mes deberán confeccionar un listado con los pagos del mes anterior que se encuentran en esa situación, agrupados por Regiones, conteniendo los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social del empleador.
- b) RUT del empleador.
- c) Domicilio del empleador (calle, número, comuna).
- d) Nombre del representante legal (apellidos paterno, materno y nombres).
- e) RUT del representante legal.
- f) Meses de devengamiento de las remuneraciones.
- g) Nombres y números de Rut de los afiliados respecto a cada período de pago.

2. Este listado se denominará "Pago de cotizaciones atrasadas no declaradas" y será remitido directamente a la Dirección del Trabajo, durante los primeros 10 días del mes subsiguiente de aquél en el que se produjeron los pagos. Copias de los referidos listados deberán quedar a disposición de esta Superintendencia en las oficinas de las administradoras y su formato corresponderá al normado en el Anexo N° 3 de la Letra C del presente Título.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras

Capítulo V. Incumplimiento presunto

Capítulo V. Incumplimiento presunto

Una vez realizado el procedimiento de actualización de cuentas individuales de acuerdo con las normas vigentes, las administradoras deberán detectar e informar a la Dirección del Trabajo los empleadores que no pagaron ni declararon las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. Para ello, las administradoras deberán entregar mensualmente un listado por Región, de los empleadores que se encuentren en esa condición, en el que se precise:

- a) Nombre o razón social del empleador.
- b) RUT del empleador.
- c) Dirección del empleador.
- d) Nombre del representante legal.
- e) RUT del representante legal.
- f) Nombres y números de Rut de los afiliados.

Este listado se denominará "*Empleadores en Incumplimiento Presunto*" y su formato se indica en el Anexo Nº 4 de la Letra C del presente Título.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras

Capítulo VI. Declaración incompleta o errónea

Capítulo VI. Declaración incompleta o errónea

1. Con el fin de que la Dirección del Trabajo de cumplimiento a lo establecido en los incisos 5° y 6° del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, las administradoras deberán remitirle directamente, durante los primeros 10 días de cada mes, una nómina con las declaraciones incompletas o erróneas, recibidas en el mes anteprecedente, agrupadas por regiones. Este listado se denominará "*Informe de declaraciones incompletas o erróneas*", y deberá contener:

- a) Nombre (apellido paterno, materno y nombres) o razón social del empleador.
- b) RUT del empleador.
- c) Dirección del empleador (calle, número, comuna).
- d) Nombres y números de Rut de los afiliados detallados por cada empleador.
- e) Meses de devengamiento de las remuneraciones.
- f) Detalle de las cotizaciones incompletas o erróneas.

2. Se entenderá por declaración incompleta o errónea, a todas aquéllas que al compararse la información consignada en la declaración con o sin pago, con la información correspondiente disponible en la administradora:

- a) Impidan la identificación exacta del empleador.
- b) Impidan la identificación exacta de uno o más de los afiliados detallados.
- c) Impida el abono posterior a la cuenta individual de uno o más de los afiliados detallados.
- d) No corresponda el período de pago consignado al verdadero.
- e) No correspondan los valores pagados a los descuentos que por concepto de cotizaciones previsionales se hayan deducido de las remuneraciones imponibles percibidas por uno o más de los afiliados detallados.

3. La detección de estas anomalías deberá ser resultado del análisis de las planillas de declaración de cotizaciones con o sin pago, y de las planillas de detalle registradas y procesadas en las etapas de recaudación y actualización de cuentas personales informándose sólo aquéllas que no pudieran ser regularizadas después de una labor interna de depuración en la administradora.

4. Copias de los referidos listados deberán quedar a disposición de esta Superintendencia en las oficinas de las administradoras, y su formato corresponderá al normado como Anexo N° 5 de la Letra C del presente Título.

Libro II, Título VIII, Letra C Declaración y no pago de cotizaciones y Registros que deberán mantener las Administradoras

Capítulo VII. Información sobre cotizaciones previsionales declaradas que se encuentran impagadas

Capítulo VII. Información sobre cotizaciones previsionales declaradas que se encuentran impagadas

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán informar al 31 de diciembre de cada año, respecto de las cotizaciones previsionales declaradas que se encuentran impagadas a dicha fecha.

2. La información deberá enviarse a esta Superintendencia mediante transmisión electrónica, a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

3. Las cotizaciones previsionales declaradas que se encuentren impagadas al 31 de diciembre de cada año deberán remitirse actualizadas a dicha fecha.

4. El informe solicitado deberá incluir la información que se detalla en las especificaciones técnicas que se adjuntan en el Anexo N° 6 de la Letra C del presente Título.

5. Con el objeto de obtener información confiable, debidamente procesada y validada por cada una de las administradoras, se requiere que esa A.F.P. realice a lo menos las siguientes revisiones, previo a remitirla a esta Superintendencia:

a) Todas las planillas de declaración y no pago presentadas a esa A.F.P. deben registrar la totalidad de los antecedentes referidos al empleador que la efectuó y sus respectivos trabajadores:

i. Rut empleador con dígito verificador válido en módulo 11.

ii. Código de actividad económica.

iii. Dirección del empleador, la que debe incluir la región.

iv. Rut del afiliado con dígito verificador válido en módulo 11.

En caso de que alguna(s) de estas planillas no registren los antecedentes detallados anteriormente, será obligación que esa A.F.P. los obtenga previo a remitir la información a este Organismo.

b) Asimismo, si registra antecedentes contradictorios en más de alguna planilla, como por ejemplo, códigos de actividad económica o direcciones (región), deberá aclararlos antes de su envío a esta Superintendencia.

c) Si la cantidad de juicios es mayor que cero, el monto impago con juicios, en pesos, también debe ser mayor que cero.

d) Todas las cifras deben ser consistentes con aquellas incluidas en la FECU-FONDO del mes de diciembre de cada año.

6. El sistema que confeccionen las administradoras, deberá ser lo suficientemente flexible con el objeto que permita entregar información a una fecha distinta a la anual, o bien, información adicional cuando lo requiera esta Superintendencia.

7. Finalmente, la información que se envíe a este Organismo Contralor, deberá respaldarla con el fin que quede a nuestra disposición para su fiscalización y para eventuales modificaciones o consultas que se efectúen con posterioridad.

Libro II, Título VIII, Letra C, Anexos

**Anexo Nº 1 Listado de registros eliminados
del Archivo de cotizaciones declaradas y no
pagadas**

Anexo Nº 1 Listado de registros eliminados del Archivo de cotizaciones declaradas y no pagadas

LISTADO DE REGISTROS ELIMINADOS DEL ARCHIVO DE COTIZACIONES DECLARADAS Y NO PAGADAS**ACTUALIZACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DEL MES:**.....

NU- MERO PLANILLA	MES DE VENGA MIENTO REMU NERACION	FECHA DE RECAUDACION	NUMERO DE AFILIADOS	RENTA IMponible (\$)	MONTO (\$) FONDOS DE PENSIONES	MONTO (\$) COTIZACION ADICIONAL	FECHA DE PAGO

Libro II, Título VIII, Letra C, Anexos

Anexo Nº 2 Listado de declaración y no pago de cotizaciones previsionales

Anexo Nº 2 Listado de declaración y no pago de cotizaciones previsionales

LISTADO DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES**CORRESPONDIENTES AL MES.**

DR IE)	NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR	DEUDA DEL MES	DECLARADA ACUMULADA	IMPAGADA DEL MES	NUMERO COTIZACIONES ACUMULADAS	IMPAGAS

Libro II, Título VIII, Letra C, Anexos

Anexo Nº 3 Pago de cotizaciones atrasadas no declaradas

Anexo Nº 3 Pago de cotizaciones atrasadas no declaradas

PAGO DE COTIZACIONES ATRASADAS NO DECLARADAS

REGION: MES:

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

DIRECCION EMPLEADOR: CIUDAD COMUNA CALLE N°

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

RUT REPRESENTANTE LEGAL

MES DE DEVENGAMIENTO REMUNERACION

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

4

4

4

NOMBRES Y NÚMEROS DE RUT DE LOS AFILIADOS RESPECTO A CADA PERIODO DE PAGO

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

REGION:

4

4

NOMBRES Y NÚMEROS DE RUT DE LOS AFILIADOS RESPECTO A CADA PERIODO DE PAGO

NOTA: HOJA APARTE POR REGION.

Libro II, Título VIII, Letra C, Anexos**Anexo N° 4 Empleadores en incumplimiento presunto*****Anexo N° 4 Empleadores en incumplimiento presunto***

EMPLEADORES EN INCUMPLIMIENTO PRESUNTO

REGION: PERIODO DE PAGO:

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

DIRECCION EMPLEADOR : CIUDAD COMUNA CALLE N°

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

RUT REPRESENTANTE LEGAL

NUMERO DE AFILIADOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

“

“

NOMBRES Y NÚMEROS DE RUT DE LOS AFILIADOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

“

“

NOMBRES Y NÚMEROS DE RUT DE LOS AFILIADOS

Libro II, Título VII, Letra C, Anexos**Anexo N° 5 Informe de declaraciones incompletas o erróneas*****Anexo N° 5 Informe de declaraciones incompletas o erróneas*****INFORME DE DECLARACIONES INCOMPLETAS O ERRONEAS**A.F.P.REGIONMES :NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADORRUT EMPLEADORDIRECCION EMPLEADOR : CIUDAD COMUNA CALLE N°NOMBRES Y NÚMEROS DE RUT DE LOS AFILIADOS DETALLADOSMES DEVENGAMIENTO REMUNERACIONANOMALIA DETECTADA :

- IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR NOTA : MARCAR CON "X" LAS ANOMALIAS DETECTADAS
- ERRORES EN PERIODO DE PAGO
- ERRORES EN VALORES
- COTIZACIONES INCOMPLETAS O ERRONEAS : CONSIGNADAS EN EL DETALLE DE COTIZACIONES

RUTNOMBRESCOTIZACION AL FONDO DE PENSIONES

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

Libro II, Título VIII, Letra C, Anexos**Anexo N° 6 Especificaciones técnicas: Informe anual de cotizaciones previsionales impagadas por concepto de declaraciones y no pago****Anexo N° 6 Especificaciones técnicas: Informe anual de cotizaciones previsionales impagadas por concepto de declaraciones y no pago****1. Introducción**

El informe anual de cotizaciones previsionales declaradas que se encuentran impagadas al 31 de diciembre del año informado, se compone de 12 archivos (6 por cada tipo de fondo), los que se enviarán a esta Superintendencia vía transmisión electrónica según el Título XII del Libro V sobre Transmisión de datos.

Informe de cotizaciones previsionales impagadas declaradas

Nº	Archivo	Descripción
1	Ctf01 aaaa. ext	Empleadores con cotizaciones impagadas declaradas.
2	C#Ú2aaaa.ext	Cantidad de afiliados y monto actualizado de cotizaciones impagadas declaradas por período.
3	C#Ú3aaaa.ext	Afiliados con cotizaciones impagadas declaradas
4	C^D4aaaa.ext	Monto actualizado de cotizaciones impagadas declaradas por año
5	C^D5aaaa.ext	Cantidad y monto actualizado de juicios vigentes por año de inicio.
6	Ctf06 aaaa. ext	Cantidad de juicios históricos de los últimos 6 años.

donde:

aaaa corresponde al año del período a informar
ext código de tres letras de la A.F.P. que envía el Informe
if 1 : Tipo de fondo 1
 2: Tipo de fondo 2

2. Descripción de Archivos y Especificaciones Técnicas

Los archivos deben transmitirse en formato DOS y sólo ante una autorización de esta Superintendencia podrá recurrirse a un CD formato ISO-9660 rotulado con el nombre de la AFP y el período que se informa.

Normas generales

- Los campos alfanuméricos deben estar alineados a la izquierda y completarse con blancos a la derecha.

- Los campos numéricos deben estar alineados a la derecha y completarse con ceros a la izquierda.

- Todos los campos que posean caracteres alfabéticos deben ser informados con letras mayúsculas, pertenecientes al alfabeto inglés, es decir, no deben incluirse letras acentuadas, eñes (Ñ), etc.

2.1 Empleadores con cotizaciones impagadas declaradas

Este archivo debe contener un primer registro tipo 1 y a continuación un registro tipo 2 por cada empleador que posea cotizaciones impagadas declaradas. Los registros tipo 2 deben estar ordenados ascendenteamente por RUT del empleador.

Los montos informados en los registros tipos 1 y 2, deben estar actualizados al 31 de diciembre del año que se informa.

i. Registro de tipo 1 (Totales por AFP).

Archivos: CtfOlaaaa.ext		
Información del Campo	Tamaño	Formato
Monto total <i>impago</i> actualizado, en pesos	9(12)	
Monto total <i>impago</i> actualizado con juicios, en pesos	9(12)	
Total de empleadores con cotizaciones <i>impagadas</i> declaradas	9(12)	
Total de empleadores con <i>juicios vigentes</i>	9(12)	
Filler	X(58)	
Largo del Registro	X(106)	

Donde:

- El campo *Monto total impago* actualizado en pesos, debe corresponder a la suma de los Montos totales impagos actualizados en pesos de los registros tipo 2 (Detalle de los Empleadores). - El campo *Monto total impago* actualizado con juicios en pesos, debe corresponder a la suma de los Montos totales impagos actualizados con juicios en pesos de los registros tipo 2 (Detalle de los Empleadores). - El campo *Total de empleadores con cotizaciones impagadas declaradas*, debe ser igual a la cantidad de registros de tipo 2 (Detalle de los Empleadores). - El campo *Total de empleadores con juicios vigentes*, debe ser igual a la cantidad de los empleadores del archivo CtP2aaaa.ext y que posean al menos un estado de cobranza judicial - El campo *Filler* debe completarse con blancos.

ii. Registro de tipo 2 (Detalle de los Empleadores).

Archivos: CtfDlaaaa.ext		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT Empleador		
Número	9(08)	
Dígito verificador	X(01)	
Nombre o Razón social del Empleador	X(50)	
Código de Actividad Económica	9(05)	
Monto total impago actualizado, en pesos	9(12)	
Monto total impago actualizado con juicios, en pesos	9(12)	
Cantidad total de juicios vigentes	9(06)	
Cantidad total de períodos impagos	9(04)	
Cantidad total de afiliados en los períodos impagos	9(08)	
Largo del Registro	X(106)	

Donde:

- El campo Código de Actividad Económica debe corresponder exactamente a los definidos en el Anexo N° 1 - Clasificador de actividades económicas del Servicio de Impuestos Internos.
- El campo Monto total impago actualizado, en pesos debe corresponder a la suma de los Montos Actualizados del período impago en pesos, del archivo CtjO2aaaa.ext.
- El campo Monto total impago actualizados con juicios en pesos, debe corresponder a la suma de los Montos del período impago en pesos, del archivo Cm2aaaa.ext7 cuyo campo Estado de la Cobranza sea judicial.
- El campo Cantidad total de juicios vigentes, debe corresponder a la cantidad de Números de Rol de Tribunal distintos que posee un Empleador del archivo CtjO2aaaa.ext.
- El campo Cantidad total de períodos impagos, debe corresponder a la suma de los períodos, del archivo CtfI2aaaa.ext, efectivamente declarados y no pagados, y no a la suma de ellos. Esto es, si existe un período repetido, éste deberá considerarse sólo una vez.
- El campo Cantidad total de afiliados en los períodos impagos, debe corresponder a la suma de las cantidades de afiliados en el período impago del archivo CtjO2aaaa.ext.

2.2 Cantidad de afiliados y monto actualizado de cotizaciones impagadas declaradas por período

Archivos: Ci/D2aaaamm.ext		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT Empleador		
Número	9(08)	
Dígito verificador	X(01)	
Período Impago	9(06)	aaaamm
Región del Empleador	9(02)	
Monto actualizado del período impago, en pesos	9(12)	
Cantidad de afiliados en el período impago	9(05)	
Estado de la Cobranza	X(01)	P,J
Número de Rol del Tribunal	9(09)	
Identificación del Tribunal	X(50)	
Nombre de la comuna del Tribunal	X(30)	
Región del Tribunal	9(02)	
Largo del Registro	X(126)	

Donde:

- El archivo debe contener uno o más períodos impagos por cada Empleador y debe estar ordenado ascendentemente por RLW del Empleador y luego por sus períodos impagos en forma cronológica.
- El campo Estado de la Cobranza puede ser "P" Prejudicial o "J" Judicial.
- En cada registro, siempre se debe informar los campos RUT del Empleador, Período Impago, Región del Empleador, Monto actualizado del período impago, Cantidad de afiliados del período impago y Estado de la Cobranza.
- Si el Estado de la Cobranza es Prejudicial, los campos Número de Rol y Región del Tribunal deben completarse con ceros y los campos Identificación y Comuna del Tribunal, con blancos.
- Si el Estado de la Cobranza es Judicial, se deberá informar el registro completo, es decir, se debe incluir los datos Número de Rol, Identificación, Comuna y Región del Tribunal.
- El Monto del período impago debe estar actualizado al 31 de diciembre del año informado.
- Los campos Región del Empleador y Región del Tribunal deben ser números de 01 a 13, donde 13 corresponde a la región Metropolitana.
- El campo Nombre de la Comuna del Tribunal debe ser el que corresponda de acuerdo a la Tabla de Comunas del Anexo Nº 2.

2.3 Afiliados con cotizaciones impagadas declaradas

Archivos: CrrD3aaaamm.ext		
Información del Campo	Tamaño	Formato
RUT del Afiliado con cotización impaga declarada		
Número	9(08)	
Dígito verificador	X(01)	
Largo del Registro	X(09)	

Donde:

- El archivo debe contener un registro por cada afiliado que presente alguna cotización impaga declarada y debe estar ordenado por RUT ASCENDIENTE.

2.4 Monto actualizado de cotizaciones impagadas declaradas por año

Archivos: CfflMaaaamm.ext		
Información del Campo	Tamaño	Formato
Año	9(04)	aaaa
Monto actualizado en pesos	9(12)	
Largo del Registro	X(16)	

Donde:

- El archivo posee los montos en pesos de las cotizaciones previsionales declaradas que se encuentren impagadas al 31 de diciembre del año informado, actualizados a dicha fecha, y deberá estar ordenado ascendentemente desde el año 1981 en adelante, de acuerdo al mes de devengamiento de la remuneración. - Si para un año no existe *Monto actualizado en pesos*, debe completarse con ceros.

2.5 Cantidad y monto actualizado de juicios vigentes por año de inicio

Archivos: CtfD5aaaamm.cxt		
Información del Campo	Tamaño	Formato
Año de inicio	9(04)	aaaa
Juicios en Trámite Normal		
Cantidad	9(08)	
Monto actualizado en pesos	9(12)	
Juicios Inubicables		
Cantidad	9(08)	
Monto actualizado en pesos	9(12)	
Juicios por Quiebra		
Cantidad	9(08)	
Monto actualizado en pesos	9(12)	
Juicios por Procedimiento Concursal de Liquidación		
Cantidad	9(08)	
Monto actualizado en pesos	9(12)	
Total de Juicios		
Cantidad	9(08)	
Monto actualizado en pesos	9(12)	
Largo del Registro	X(104)	

Donde:

- El archivo debe estar ordenado ascendenteamente por Año de inicio, a partir de 1981. - Los montos deben registrarse en pesos actualizados al 31 de diciembre del año que se informa. - Deberán clasificarse como Juicios Inubicables, aquellos para los cuales se disponga del certificado extendido por el tribunal respectivo. - Si no existen Juicios en Trámite Normal, Inubicables, por Quiebra o por Procedimiento Concursal de Liquidación en algún año, deben completarse los campos Cantidad y Monto actualizado con ceros. - Los campos Cantidad Total de Juicios y Monto actualizado Total en pesos, debe corresponder a las sumas de los 4 correspondientes campos anteriores (Juicios en Trámite Normal, Inubicables, por Quiebra y por Procedimiento Concursal de Liquidación).

Nota de actualización: Este cuadro y sus notas fueron modificados por la Norma de Carácter General Nº 137, de fecha 4 de febrero de 2015.

2.6 Cantidad de juicios históricos

Archivos: Cf/D6aaaaamm.ext		
Información del Campo	Tamaño	Formato
Año	9(04)	aaaa
Cantidad de Juicios Históricos	9(08)	
Cantidad de Juicios Terminados	9(08)	
Cantidad de Juicios Vigentes	9(08)	
Cantidad de Juicios Iniciados en el periodo	9(08)	
Largo del Registro	X(36)	

Donde:

- El archivo debe contener un registro por año y debe estar ordenado ascendenteamente por año.
- Este archivo sólo se completará con los últimos 6 años (1995 a 2000) al 31 de diciembre de 2000, por cuanto a partir del 31 de diciembre del 2001, sólo se deberá entregar la información respecto al último año.
- El campo Cantidad de Juicios Históricos, corresponde al total de juicios, independiente del estado en que se encuentren (terminados o vigentes), al 31 de diciembre de cada año.
- El campo Cantidad de Juicios Terminados, corresponde al total de juicios que se terminaron o finalizaron en el año.
- El campo Cantidad de Juicios Vigentes debe ser igual a lo informado en el campo Cantidad Total de Juicios Vigentes del archivo Ct~05aaaa.ext.
- El campo Cantidad de Juicios Iniciados durante el año, debe corresponder a la diferencia entre el total de Juicios Históricos menos el total de Juicios Históricos del año anterior.
- Si no existen Juicios Históricos, Terminados, Vigentes o Iniciados en el período, para un año, los campos deben completarse con ceros.

3. Clasificador de actividades económicas del Servicio de Impuestos Internos

4. Tabla de comunas

TABLA DE COMUNAS			
Nombre de comuna	Región	Nombre de comuna	Región
ALGARROBO	05	COYHAIQUE	11
ALHUE	13	CUNCO	09
ALTO DEL CARMEN	03	CURACAUTÍN	09
ANCO	10	CURACAVÍ	13
ANDACOLLO	04	CURACÓ DE VELEZ	10
ANGOL	09	CURANILAHUE	08
ANTOFAGASTA	02	CURARREHUE	09
ANTUCO	08	CUREPTO	07
ARAUQUINA	08	CURIÓ	07
ARICA	01	DALCAHUE	10
AYSEN	11	DIEGO DE ALMAGRO	03
BUIN	13	DONIHUE	08
BULNES	08	EL BOSQUE	13
CABILDO	06	EL CARMEN	08
CABRERO	08	EL MONTE	13
CALAMA	02	EL QUIÑO	05
CALBUCO	10	EL TABO	05
CALDERA	03	EMPEDRADO	07
CALERA DE TANGO	13	ERDILLA	09
CALLE LARGA	05	ESTACIÓN CENTRAL	13
CAMARONES	01	FLORIDA	08
CAMIÑA	01	FREIRÍN	09
CANELA	04	FREIRÍNA	03
CAÑETE	08	FRESIA	10
CARAHUE	09	FRUTILLAR	10
CARTAGENA	06	FUTALEUFÚ	10
CABABLANCA	06	FUTRONO	10
CASTRO	10	GALVARINO	09
CATEMU	05	GENERAL LAIGOS	01
CAUQUENES	07	GORBEA	09
CERRILLOS	13	GRANEROS	06
CERRO NAVIA	13	GUAIATECAS	11
CHAITÉN	10	HUJUELAS	05
CHANARAL	03	HUALAIGÜE	10
CHANCO	07	HUALANE	07
CHEPICA	08	HUALQUI	08
CHILE CHICO	11	HUARA	01
CHILLÁN	08	HUASCO	03
CHILLÁN VIEJO	08	HUECHURABA	13
CHIMBARONGO	08	ILLAPEL	04
CHONCHI	10	INDEPENDENCIA	13
CIBNES	11	IQUIQUE	01
COBQUECURA	08	ISLA DE MAIPÓ	13
COCHAMÓ	10	ISLA DE PASCUA	05
COCHRANNE	11	JUAN FERNANDEZ	05
CODEGUA	08	LA ANTÁRTICA	12
COBLEMU	08	LA CALERA	05
COIHUECO	08	LA CISTERNA	13
COINCO	08	LA CRUZ	05
COLBUN	07	LA ESTRELLA	06
COLCHANE	01	LA FLORIDA	13
COLINA	13	LA GRANJA	13
COLLIPULLI	08	LA HIGUERA	04
COLTAUDO	08	LA LIGUA	05
COMBARBALA	04	LA PINTANA	13
CONCEPCIÓN	08	LA REINA	13
CONCHALÍ	13	LA SERENA	04
CONDÓN	05	LA UNION	10
CONSTITUCIÓN	07	LAIGO RANCO	10
CONTULMO	08	LAIGO VERDE	11
COPÍAPO	03	LAGUNA BLANCA	12
COQUIMBO	04	LAJA	08
CORONEL	08	LAMPA	13
CORRAL	10	LANCO	10

TABLA DE COMUNAS			
Nombre de comuna	Región	Nombre de comuna	Región
RÍO HURTADO	04	SANTO DOMINGO	05
RÍO IBÁÑEZ	11	SIERRA GORDA	02
RÍO NEGRO	10	TALAGANTE	13
RÍO VERDE	12	TALCA	07
ROMERAL	07	TALCAHUANO	06
SAAVEDRA	09	TALTAL	02
SAGRADA FAMILIA	07	TEMUCO	09
SALAMANCA	04	TENO	07
SAN ANTONIO	05	TEODORO SCHMIDT	09
SAN BERNARDO	13	TIERRA AMARILLA	03
SAN CARLOS	08	TILITIL	13
SAN CLEMENTE	07	TIMAUKEL	12
SAN ESTEBAN	05	TIRUA	06
SAN FABIAN	08	TOCOPILLA	02
SAN FELIPE	05	TOLTEN	09
SAN FERNANDO	06	TOME	08
SAN GREGORIO	12	TORRES DEL PAÍN	12
SAN IGNACIO	08	TORTEL	11
SAN JAVIER	07	TRAIGUÉN	09
SAN JOAQUIN	13	TREGUACO	06
SAN JOSÉ DE MAIPO	13	TUCAPEL	08
SAN JUAN DE LA COSTA	10	VALDIVIA	10
SAN MIGUEL	13	VALLENAR	03
SAN NICOLAS	08	VALPARAISO	05
SAN PABLO	10	VICHUQUEN	07
SAN PEDRO	13	VICTORIA	09
SAN PEDRO DE ATACAMA	02	VICUNA	04
SAN PEDRO DE LA PAZ	08	VILCUN	09
SAN RAFAEL	07	VILLA ALEGRE	07
SAN RAMON	13	VILLA ALEMANA	05
SAN ROSENDO	08	VILLARICA	09
SAN VICENTE	06	VINA DEL MAR	05
SANTA BARBARA	08	VITACURA	13
SANTA CRUZ	06	YERBAS BUENAS	07
SANTA JUANA	08	YUMBEL	08
SANTA MARIA	05	YUBGAY	08
SANTIAGO	13	ZAPALLAR	05

TABLA DE COMUNAS			
Nombre de comuna	Región	Nombre de comuna	Región
RÍO HURTADO	04	SANTO DOMINGO	05
RÍO IBÁÑEZ	11	SIERRA GORDA	02
RÍO NEGRO	10	TALAGANTE	13
RÍO VERDE	12	TALCA	07
ROMERAL	07	TALCAHUANO	06
SAAVEDRA	09	TALTAL	02
SAGRADA FAMILIA	07	TEMUCO	09
SALAMANCA	04	TENO	07
SAN ANTONIO	05	TEODORO SCHMIDT	09
SAN BERNARDO	13	TIERRA AMARILLA	03
SAN CARLOS	08	TILITIL	13
SAN CLEMENTE	07	TIMAUKEL	12
SAN ESTEBAN	05	TIRUA	06
SAN FABIAN	08	TOCOPILLA	02
SAN FELIPE	05	TOLTEN	09
SAN FERNANDO	06	TOME	08
SAN GREGORIO	12	TORRES DEL PAÍN	12
SAN IGNACIO	08	TORTEL	11
SAN JAVIER	07	TRAIGUÉN	09
SAN JOAQUIN	13	TREGUACO	06
SAN JOSÉ DE MAIPO	13	TUCAPEL	08
SAN JUAN DE LA COSTA	10	VALDIVIA	10
SAN MIGUEL	13	VALLENAR	03
SAN NICOLAS	08	VALPARAISO	05
SAN PABLO	10	VICHUQUEN	07
SAN PEDRO	13	VICTORIA	09
SAN PEDRO DE ATACAMA	02	VICUNA	04
SAN PEDRO DE LA PAZ	08	VILCUN	09
SAN RAFAEL	07	VILLA ALEGRE	07
SAN RAMON	13	VILLA ALEMANA	05
SAN ROSENDO	08	VILLARICA	09
SAN VICENTE	06	VINA DEL MAR	05
SANTA BARBARA	08	VITACURA	13
SANTA CRUZ	06	YERBAS BUENAS	07
SANTA JUANA	08	YUMBEL	08
SANTA MARIA	05	YUBGAY	08
SANTIAGO	13	ZAPALLAR	05

Libro II, Título VIII**D. Instrucciones sobre forma de comunicar y normalizar irregularidades en la recaudación de cotizaciones*****D. Instrucciones sobre forma de comunicar y normalizar irregularidades en la recaudación de cotizaciones***

1. Las situaciones irregulares que se detecten en los procesos de recaudación de cotizaciones, tales como apropiación indebida de fondos, hurtos, robos, adulteración de timbres o planillas, y otros fraudes de esta naturaleza, deberán ser comunicados de inmediato a esta Superintendencia, con toda la información y antecedentes que sobre la materia dispongan las Administradoras de Fondos de Pensiones, sin importar el carácter provisorio o parcial que éstos pudiesen eventualmente tener.

2. En un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la fecha del informe citado precedentemente, las Administradoras de Fondos de Pensiones que se vean afectadas por este tipo de irregularidades deberán remitir a este organismo fiscalizador un informe detallado, conteniendo al menos lo siguiente:

- a) Resumen descriptivo de los hechos.
- b) Antecedentes, metodología y curso de acción utilizados para detectar las irregularidades.
- c) Período investigado.
- d) Identificación de los jefes de las agencias involucradas en los casos en que la administradora sea responsable de los hechos.
- e) Identificación de los causantes de las irregularidades.
- f) Identificación y nivel de participación de todos quienes estuvieren implicados.
- g) RUT y razón social de los empleadores afectados.
- h) RUT y nombres de los afiliados afectados.
- i) Montos involucrados por cada tipo de cotización (fondo de Pensiones, Cotización Adicional y Salud).
- j) Fecha de pago y mes en que se devengaron las correspondientes remuneraciones de cada una de las cotizaciones en situación irregular.
- k) Medidas adoptadas en los planos operacional, administrativo, financiero y judicial.
- l) Metodología posterior de investigación de los hechos detectados.

3. Cuando se produzcan situaciones irregulares, y el dinero hubiese ingresado a sus agencias o a las entidades con las cuales mantienen convenio, las Administradoras deberán:

- a) Calcular el número de cuotas que correspondería haber abonado al Fondo de Pensiones, si la imputación se hubiese efectuado de acuerdo a la fecha en que se realizó el pago.
- b) Abonar en el Fondo de Pensiones las cuotas obtenidas según el procedimiento señalado en el número precedente, al valor de cuota de cierre del día anterior al de la devolución.
- c) Cancelar a la compañía de seguros la prima respectiva, para el seguro de invalidez y sobrevivencia, y en el caso de los afiliados independientes, pagar al Fondo Nacional de Salud los montos correspondientes.

4. El plazo para efectuar la devolución indicada en el número precedente será de dos días hábiles a contar de la fecha del envío del informe a que se refiere el número 2 anterior. Dentro del plazo de tres días hábiles de realizada dicha devolución, deberá remitirse a esta Superintendencia fotocopia de las planillas de pago cuyos valores fueron omitidos y los comprobantes contables que respalden la regularización efectuada.

Junto con la información acerca de la reposición de los fondos correspondientes a irregularidades en la recaudación de cotizaciones, deberán adjuntar un cuadro resumen, según el modelo que se adjunta en el Anexo de la Letra D del presente Título, por cada irregularidad.

5. Cuando el dinero correspondiente a las cotizaciones Involucradas en las irregularidades no hubiese ingresado a las administradoras, éstas deberán efectuar el abono respectivo de acuerdo a las fechas y metodología dispuesta en los números precedentes, aún cuando el agente recaudador no haya aclarado la situación ocurrida.

6. Si con posterioridad al abono efectuado por las administradoras, la entidad recaudadora les depositara en las cuentas corrientes los montos omitidos, las A.F.P. deberán solicitar autorización a esta Superintendencia para efectuar el giro respectivo, enviando la información y documentos de respaldo correspondientes.

7. Cuando las Administradoras de Fondos de Pensiones detecten posibles irregularidades en recaudación, para las cuales se disponga de copia o fotocopia de planillas de cotizaciones presuntamente canceladas en sus agencias o en las entidades con las cuales mantengan convenio, deberán efectuar lo siguiente:

a) Cotejar los antecedentes disponibles con los registros de empleadores, cuentas individuales, declaración y no pago, rezagos u otros, en un plazo de 24 horas, a fin de comprobar que el dinero involucrado no hubiese ingresado al sistema de recaudación de la administradora.

b) Comunicar a esta Superintendencia al día hábil siguiente, si el resultado de la comprobación confirma la omisión del ingreso de los valores correspondientes.

c) Enviar el informe detallado y normalizar las irregularidades de acuerdo a los procedimientos y plazos dispuestos precedentemente.

8. Si con posterioridad a la comunicación de la presunta irregularidad se comprobara que en la agencia o entidad recaudadora, no fue recibido el pago respectivo, se deberá informar a este organismo fiscalizador dentro del plazo dispuesto en el número 2 anterior.

9. Las Administradoras deberán continuar remitiendo a esta Superintendencia informes complementarios acerca de la evolución de los acontecimientos, en relación a los casos informados, hasta el cierre total de su investigación. Si durante el curso de ésta se detectaren otros pagos no ingresados, deberá informarse de inmediato a esta Superintendencia y procederse de acuerdo al número 3 anterior, efectuando la devolución dentro del plazo de dos días hábiles desde la fecha del nuevo informe, con el correspondiente envío de los respaldos documentales señalados en el número 4 anterior.

Libro II, Título VIII, Letra D, Anexos

Anexo Irregularidades en recaudación de cotizaciones previsionales

Anexo Irregularidades en recaudación de cotizaciones previsionales

(Cuadro resumen de informes provisorios y definitivos)

Ciudad	Carta aviso a la SFP		Carta Informe a la SAFF		Responsable	Fecha Irregularidad	Monto Irregul. Fondo		Monto irregul.	Reposición Fondo		Columnas	Reposición AFP \$		Detectado por					
	Fecha	Número	Fecha	Número			nominal \$	Valor cuota		AFP (\$ nominal)	Cot. Ad Salud		fecha	\$ valor cuota	8 - 6					

- Subtotal responsable. - Total ciudad - Total general de cada cuadro resumen (un cuadro resumen se refiere sólo a una categoría de agente recaudador); por lo tanto: total general agentes propios, total general bancos y total general cajas de compensación (incluida A.CH.S. entre estas últimas) **Metodología para completar el presente cuadro** Columna 1: Ciudad en la cual de descubrió la irregularidad Columna 2: Fecha y número de la carta por medio de la cual se remitió a estas Superintendencia Informe provvisorio sobre la existencia de la irregularidad. Columna 3: Fecha y número de la carta por medio de la cual se remitió a esta Superintendencia el informe definitivo sobre la irregularidad. Columna 4: Apellido paterno, materno y nombres del responsable de la irregularidad; cuando se trate de agentes externos, se señalará el nombre de la institución sindicada como responsable de la sustracción.

Deberán confeccionarse resúmenes separados, según se indica en la nota al pie, de acuerdo con el tipo de responsables. Columna 5: Corresponde a la fecha previamente informada como aquella en que la irregularidad ocurrió. Columna 6: Monto de la irregularidad en relación con el Fondo de Pensiones: valor nominal, valor cuota y número de cuotas, según el número 3 de la presente Letra D. Columna 7: Valor nominal de la irregularidad en relación con las cotizaciones adicionales y de salud. Columna 8: Fecha de la reposición, monto repuesto al Fondo de Pensiones: pesos, valor cuota de cierre del día anterior al de reposición, y número de cuotas que resultan de dividir el monto repuesto por dicho valor cuota. Columna 9: Cuotas columna 8, menos cuotas columna 6. Columna 10: Monto repuesto, correspondiente a las cotizaciones a las cotizaciones adicionales y de salud. Columna 11: Deberán utilizarse los siguientes códigos:

CTRL= Irregularidades detectadas por esta Superintendencia, o por la AFP, pero con ocasión de una auditoría dispuesta por este Organismo Fiscalizador.

AFP: Irregularidades detectados directamente por la administradora.

Deberán confeccionarse cuadros resúmenes separados y totalizados por categorías de responsables: agentes propios, bancos, cajas de compensación (incluye A.CH.S.). Dentro de cada cuadro, los pesos y el número de cuotas de las columnas 6 y 8 y los pesos de las columnas 7 y 10, deberán agruparse cronológicamente y subtotalizarse por cada responsable involucrado, totalizados a continuación, totalizando a continuación por agencias y/o ciudad, según corresponda.

Libro II, Título VIII, Letra E Certificados y Planilla de cotizaciones previsionales**Capítulo I. Certificados con el número de meses con cotizaciones pagadas y aquellas declaradas impagadas***Capítulo I. Certificados con el número de meses con cotizaciones pagadas y aquellas declaradas impagadas*

1. Con el objetivo de que los trabajadores puedan invocar el derecho que les asiste de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 del Código del Trabajo, las Administradoras deberán otorgar a los trabajadores que lo soliciten, un certificado donde se acredite el número de meses con cotizaciones declaradas y pagadas y aquéllas declaradas impagadas en el sistema previsional regulado por el D.L. N ° 3.500, de 1980.

2. El certificado indicado en el número anterior, deberá emitirse de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Las Administradoras sólo acreditarán los meses con cotizaciones declaradas y pagadas y aquéllas declaradas impagadas en el sistema previsional, excluyendo aquellos meses que presenten sólo cotizaciones recibidas que correspondan a alguno de los regímenes administrados por el Instituto de Previsión Social o por otras cajas de previsión.

b) En el caso de aquellos trabajadores que dentro de un mismo mes registren una o más cotizaciones pagadas y/o sólo declaradas referidas al mismo mes de devengamiento de la remuneración, en el certificado deberá computarse como un solo mes.

c) En los casos de cotizaciones enteradas por subsidio por incapacidad laboral, las Administradoras deberán consignar en el respectivo certificado el número de meses efectivamente cotizados, con independencia de la forma y oportunidad en que aquéllas hayan sido pagadas. De esta forma, si el período por incapacidad laboral abarca días de distintos meses, una vez pagadas las cotizaciones respectivas, se deberán considerar todos esos meses para efectos de contabilizarlos en el certificado a que se refiere el número 1 anterior. En aquellos casos en que la planilla de cotizaciones enteradas por subsidio por incapacidad laboral no registre la información necesaria para obtener los meses efectivamente cotizados, la Administradora deberá efectuar las gestiones necesarias ante la respectiva entidad pagadora de subsidio para obtenerla, debiendo dejar respaldo de las gestiones realizadas.

d) El afiliado deberá solicitar el certificado con el número de meses con cotizaciones declaradas y pagadas y aquéllas que estuviesen declaradas impagadas en la Administradora donde se encuentre incorporado, preferentemente a través del Sitio Web, previa autenticación del afiliado con el mecanismo de seguridad habilitado para realizar este tipo de operación. Además, el referido certificado podrá ser solicitado personalmente en una agencia, agencia especializada o centro de servicios, según corresponda, con la sola presentación de la cédula de identidad. El afiliado también podrá solicitar el citado certificado por correo postal debiendo adjuntar copia de su cédula de identidad por ambos lados. Una copia de la solicitud o un comprobante que señale el requerimiento deberá ser puesta a disposición del afiliado y debe señalarse la fecha de suscripción de aquella. En caso de recepcionar la solicitud por correo postal, en la casa matriz de la Administradora se deberá estampar en la respectiva solicitud la fecha de recepción de ésta.

e) La Administradora deberá emitir el certificado de forma inmediata, cuando la información esté disponible en sus sistemas de información, en caso contrario dispondrá de un plazo máximo, de 3 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de suscripción o de recepción de la solicitud, según corresponda. Lo anterior, es sin perjuicio de lo señalado en la letra g) siguiente.

f) La Administradora receptora de la solicitud deberá consultar en todos los sistemas de información a los cuales tenga acceso y en el archivo previsional, cuando corresponda, con el objeto de

determinar aquellas Administradoras donde el trabajador estuvo afiliado y obtener los datos respecto de las cotizaciones enteradas en cada una de ellas.

g) En los casos en que no sea posible obtener la información necesaria para la emisión del certificado, de acuerdo a lo señalada en la letra f) anterior, la AFP receptora deberá consultar a aquellas Administradoras donde el trabajador estuvo afiliado y de la cual no dispone la respectiva información, los antecedentes sobre el número de meses de cotizaciones declaradas y pagadas y las declaradas impagadas. La Administradora consultada, deberá dar respuesta a la solicitud de información, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde la fecha de la consulta. En estos casos, el plazo a que se refiere la letra e) anterior se extenderá en 3 días hábiles.

h) Los medios de comunicación que utilicen las Administradoras para efectuar la consulta a que se refiere la letra g) anterior, serán los que éstas estimen convenientes, los cuales deben permitir conservar la documentación de respaldo que posibilite acreditar el cumplimiento del despacho.

i) Con toda la información obtenida, la Administradora receptora de la solicitud deberá proceder a emitir el respectivo certificado.

3. En relación a la calidad de la información certificada, tanto la Administradora receptora de la solicitud como aquella Administradora consultada serán responsables de que los antecedentes que entreguen para la emisión del certificado estén correctos y debidamente respaldados.

4. Las Administradoras no pueden entregar a los empleadores el certificado de sus afiliados, si no existe autorización expresa de éstos, debido a que la información contenida en el certificado corresponde a antecedentes de carácter personal del afiliado, razón por la cual no puede ser proporcionada a terceros sin el consentimiento expreso del titular de los datos, de conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

5. Por otra parte, las Administradoras deberán otorgar a los afiliados que lo soliciten, un certificado denominado "*Certificado de cotizaciones por trabajos pesados*" donde se acredite las cotizaciones por trabajos pesados y además, se informe la cantidad de años y meses de descuento en la edad legal para pensionarse, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 bis del D.L. N° 3.500, de 1980, respecto de los períodos cotizados e informados en el certificado. Dicho certificado podrá ser solicitado por el afiliado en una agencia, agencia especializada o centros de servicios, según corresponda, por correo postal o a través del Sitio Web de la Administradora donde se encuentre vigente su afiliación. El certificado deberá contener a lo menos la siguiente información:

- i. Mes y año en que se inicia la cotización adicional por trabajos pesados.
- ii. Detalle de los meses cotizados:
 - Mes y año de la remuneración.
 - Fecha de recepción o pago de la cotización.
 - Monto de la Remuneración imponible.
 - Monto en pesos de las cotizaciones declaradas y pagada y las declaradas impagadas por trabajos pesados.
 - Porcentaje de cotización (2% o 4%, según corresponda).
 - N° de Rut de la entidad pagadora.

iii. Cantidad de meses y años correspondientes al tiempo de rebaja en la edad legal para pensionarse.

6. Para la emisión del certificado a que se refiere el número 5 anterior, la Administradora receptora de la solicitud deberá aplicar, en lo que proceda, los mismos procedimientos definidos en los números 2 al 4 anteriores. El plazo máximo para emitir el certificado será de 3 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de suscripción o de recepción de la solicitud, según corresponda. Este plazo se extenderá en 3 días hábiles, cuando la Administradora receptora de la solicitud deba efectuar consultas a otras Administradoras.

Nota de actualización: Este Capítulo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 288, de fecha 8 de julio de 2021.

Libro II, Título VIII, Letra E Certificados y Planilla de cotizaciones previsionales

Capítulo II. Planilla de cotizaciones previsionales y Depósitos Voluntarios

Capítulo II. Planilla de cotizaciones previsionales y Depósitos Voluntarios

1. Todos los empleadores que declaren o paguen cotizaciones, depósitos voluntarios, o ambos, deberán hacerlo en los formularios cuyos formatos únicos y obligatorios se adjuntan como Anexos en la presente Letra E.

En virtud de ello, los pagos de cotizaciones se consignarán en un solo cheque a nombre del Fondo de Pensiones, con excepción de aquellos atrasados en que el recargo del 20% sobre los intereses y las costas de cobranza deben efectuarse en un cheque distinto a nombre de la Administradora de Fondos de Pensiones.

Los empleadores podrán realizar las declaraciones o pagos de las cotizaciones o depósitos, en formularios computacionales, siempre que se rijan estrictamente a los formatos establecidos en el presente Capítulo.

2. Los depósitos voluntarios no podrán ser objeto de declaración y no pago. En la eventualidad que un empleador declare y no pague las cotizaciones de trabajadores que estuvieren efectuando depósitos voluntarios, deberá utilizar las planillas que se adjuntan como Anexo para el pago de dichos depósitos.

3. Las entidades pagadoras de subsidios por incapacidad laboral deberán utilizar para la declaración o el pago de cotizaciones por subsidios, los formularios cuyos formatos únicos y obligatorios se adjuntan como Anexos en la presente Letra E.

4. Las Administradoras deberán tener a disposición de los afiliados tanto en sus oficinas o agencias, como en las entidades con que hayan celebrado convenios de recaudación, formularios destinados a que los afiliados depositen directamente dinero o documentos en sus cuentas de ahorro voluntario. Dichos formularios serán de formato libre.

5. Las Planillas de Cotizaciones Previsionales y Depósitos Voluntarios de los trabajadores independientes tendrán asimismo formato libre.

6. Los pagos o declaraciones de cotizaciones previsionales y depósitos voluntarios no podrán llevar espacios en blanco en las nóminas de detalle, debiendo inutilizarse éstos mediante el trazado de una línea quebrada inmediatamente debajo del último nombre.

7. La institución recaudadora que reciba pagos o declaraciones de cotizaciones y depósitos voluntarios deberá verificar previamente la inutilización de los espacios señalados en el número anterior.

En el evento de existir espacios en blanco, la institución recaudadora deberá inutilizarlos, o en su defecto, se abstendrá de recibir el respectivo pago o declaración.

8. En virtud de las modificaciones introducidas al artículo 19 del D.L. N° 3.500 de 1980, por el número 5 del artículo 3º de la Ley N° 19.260, publicada en el Diario Oficial del 4 de diciembre de 1993, a contar de las remuneraciones devengadas en el mes de enero de 1994 y cuyas cotizaciones previsionales sean pagadas fuera de plazo legal, las administradoras deberán calcular y acreditar en las respectivas cuentas personales la diferencia que resulte entre la parte del recargo correspondiente al 20% de los intereses que habría correspondido pagar de aplicarse interés simple sobre la deuda reajustada y los intereses que efectivamente pague el empleador, en la forma determinada en este mismo artículo, modificado por el número 2 del artículo 3º de la Ley N° 19.260, ya citado. Cabe señalar que el recargo a favor de la Administradora rige sólo para las cotizaciones adeudadas por los empleadores que al 1 de agosto de 2017 se encuentran en cobranza judicial, y en cuyas causas haya

transcurrido el plazo para oponer excepciones sin que el ejecutado lo haya hecho o que, habiéndolas opuesto, éstas hayan sido rechazadas.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

9. En las tablas de reajustes e intereses que emita periódicamente esta Superintendencia para el cálculo de los reajustes, intereses y recargos de las cotizaciones previsionales pagadas fuera de plazo legal, se establecerá para las remuneraciones devengadas a contar del mes de enero de 1994 el porcentaje de recargo que beneficiará al afiliado.

10. El recargo que beneficiará al afiliado se sumará a los intereses determinados por la administradora para el Fondo de Pensiones, registrándose en las planillas de pago ambos conceptos como un solo valor. En consecuencia, no serán modificados los formularios de pago de cotizaciones previsionales ni los procedimientos de acreditación de las cuentas personales.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Libro II, Título VIII, Letra E

Capítulo III. Información a proporcionar a la AFC sobre pago o declaración de cotizaciones

Capítulo III. Información a proporcionar a la AFC sobre pago o declaración de cotizaciones

Las Administradoras de Fondos de Pensiones y el Instituto de Previsión Social deberán transmitir electrónicamente a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) la información que más adelante se detalla, con el objeto que esta última entidad pueda determinar correctamente la condición de trabajador o cesante de un afiliado al Seguro de Cesantía y, en concordancia con ello, pueda suspender el pago de beneficios en caso de aquellos afiliados que pierden la condición de cesantes. Para estos efectos, las AFP y el IPS recibirán previamente un archivo remitido por la AFC, con la identificación completa de los afiliados por los cuales solicita información y la fecha de la solicitud de beneficios por cesantía, debiendo las AFP y el IPS proporcionar la información en un plazo de 2 días hábiles contado desde el requerimiento de la AFC.

Las AFP y el IPS deberán incluir en sus respectivos archivos de respuesta a la AFC, para cada trabajador dependiente, información sobre:

- a) Existencia o inexistencia de pago de cotizaciones obligatorias, correspondientes a remuneraciones devengadas con posterioridad a la fecha de la solicitud de beneficios por cesantía.
- b) Existencia o inexistencia de declaraciones y no pago de cotizaciones obligatorias, correspondientes a remuneraciones devengadas con posterioridad a la fecha de la solicitud de beneficios por cesantía.

La información antes señalada deberá incluir los rezagos asociados a cada trabajador por el que se consulta.

El formato y contenido específico de los archivos a intercambiar entre las AFP, IPS y AFC deberá ser acordado entre las partes. Para estos efectos, las AFP y el IPS deberán velar porque no se proporcione a la AFC más información que aquélla estrictamente necesaria, para que esta última entidad verifique la condición de trabajador dependiente o cesante de un afiliado al Seguro de Cesantía, para los períodos consultados.

Nota de actualización: Este Capítulo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 179, de fecha 8 de septiembre de 2016.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 1 Planilla de Pago de Cotizaciones
Previsionales y Depósitos de Ahorro Voluntario
(Sólo para trabajadores dependientes)**

*Anexo Nº 1 Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales y Depósitos
de Ahorro Voluntario (Sólo para trabajadores dependientes)*

NOMBRE Y LOGOTIPO DE APP		PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO	
FONDO DE PENSIONES (SÓLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)			
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR		N° SERIE _____ FOLIO _____	
FACHA SOCIAL ENTRADA EN EL FONDO DE PENSIONES SE DIRECCIONA A LOS TRABAJADORES DEPENDIENTES DIRECCION: CALLE NOMBRE DIRECCION LOCAL CORPORATIVA: DIRECCION LOCAL, DIRECCION MATERIALES RESPONSABLE: SEÑAL, JEFERIA LOCAL, DIRECCION MATERIALES Y HACIENDA		RUT EMPLEADOR 2 _____ COMPAÑIA CALLE CIUDAD REGISTRO COMERCIAL ELECTRONICO 5 _____ TELEFONO 6 _____ REPRESENTANTE LEGAL 7 _____ CAMBIO IMPRESO 8 _____ 9 _____	
MOV. EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL CÓD. FECHA ACTUALIZACION RUT ENTIDAD PAGADORA ID-Mov-Año (Dpto-Nivel)			
FONDO DE PENSIONES READJUICIO DETALLE RETORNO \$ 3 COLIGATORIO Y COMISION AFP \$ 4 SEGURIDAD INVERSIÓN Y SUBVENCIÓN \$ 5 DEPOSITOS EN CIA. DE AHORRO \$ 6			
MOV. EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL CÓD. FECHA ACTUALIZACION RUT ENTIDAD PAGADORA ID-Mov-Año (Dpto-Nivel)			
TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS _____			
NOTA: A los trabajadores en caso de 10 años de servicio recibirán SECCION II - REQUERIMIENTO DE CONTRIBUCIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO SUBSECCION II.1 FONDO DE PENSIONES SUBSECCION II.2 A.F.P.			
DETALLE Código (Número de Trabajador) COT. OBL. GANAS Y COMISION AFP VALOR DE LA COTIZACIONES A PAGAR 01 16 02 Q3 04 05 10			
DETALLE Código (Número de Trabajador) VALOR \$ (sin incremento) 00 00 00 00 00 00 00			
NOTA: A los trabajadores en caso de 10 años de servicio recibirán SECCION III - REQUERIMIENTO DE CONTRIBUCIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO SUBSECCION III.1 FONDO DE PENSIONES DETALLE Código (Número de Trabajador) COT. OBL. GANAS Y COMISION AFP VALOR DE LA COTIZACIONES A PAGAR 01 16 02 Q3 04 05 10			
NOTA: A los trabajadores en caso de 10 años de servicio recibirán SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES TIPO DE INGRESO IMPONIBLE REHABILITACIONES <input type="checkbox"/> GRATIFICACIONES <input type="checkbox"/> BELL MES <input type="checkbox"/> DIA <input type="checkbox"/> MES <input type="checkbox"/> AÑO <input type="checkbox"/> PERÍODO <input type="checkbox"/> HASTA <input type="checkbox"/> MES <input type="checkbox"/> AÑO <input type="checkbox"/> 1. NORMAL <input type="checkbox"/> 2. ATRASADA <input type="checkbox"/> 3. ABELLANADA <input type="checkbox"/> N° DE HACIENDA <input type="checkbox"/> N° DE HACIENDA <input type="checkbox"/> PESO <input type="checkbox"/> PESO <input type="checkbox"/> PENSIONES <input type="checkbox"/> INFORMACIONES <input type="checkbox"/> INFORMACIONES <input type="checkbox"/>			
SECCION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO FONDOS DE PENSIONES Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Cheque N° _____ Banco _____ PLAZA _____ GIRAR CHEQUE NOMINATIVO A FONDO PENSIONES XXXXXXXXX S.A.			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERDADEROS PEL DE LA REALIDAD			
FIRMA DEL DIRECCIONARIO O RESPONSABLE LEGAL Vº # Vº TABLA OFICIO Vº # RECOPILON Y CALCO			

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Instructivo de Llenado 1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones y los depósitos de ahorro voluntario deben ser declarados y pagados 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. En caso que éstos sean pagados mediante la modalidad de Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aún cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Los formularios "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA" deberán ser confeccionados 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 AFP y/o AFC.

Los empleadores que paguen cotizaciones o depósitos de ahorro voluntario atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por períodos 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 cinco, las cifras deberán aproximarse al número superior. En caso contrario, al número inferior.

Cuando el pago de cotizaciones corresponde a remuneraciones del mes y a gratificaciones deben hacerse dos 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.

2. ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

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

SECCIÓN II: DETALLE DE COTIZACIONES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado a la AFP y/o a la AFC, según corresponda.

Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberá ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA 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 (Tope máximo de 60 U.F. reajustada, 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 AFP para su financiamiento. Adicionalmente, cuando el pago de la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia sea de cargo del trabajador, su valor debe sumarse a los montos antes indicados cuya sumatoria deberá corresponder al valor de la cotización obligatoria vigente en la AFP.

COLUMNA 5: Debe anotarse el monto en pesos correspondiente al Seguro de Invalidez y Sobrevivencia cuando éste sea de cargo del empleador y que corresponde a un porcentaje de la remuneración imponible del trabajador. La obligación del empleador de pagar la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia rige a contar del 1 de julio de 2009, debiendo efectuar su primer pago en agosto de 2009 por las remuneraciones imponibles del mes anterior. Una vez que rija dicha obligación y hasta las remuneraciones de junio de 2011, se encontrarán exentos del pago de esta prima los empleadores que en el respectivo mes declaren cotizaciones previsionales por menos de 100 trabajadores, período durante el cual el monto de la prima del seguro deberá descontarse a los respectivos trabajadores. No obstante, tratándose de trabajadores jóvenes que perciban subsidio previsional, mientras se encuentren percibiendo dicho subsidio el monto de la prima del seguro será de cargo del trabajador. Asimismo, en el caso de empleadores para los cuales rija la obligación de enterar la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, 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 Sobrevivencia.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito de Ahorro Voluntario, que cada afiliado decida abonar a su Cuenta de Ahorro Voluntario.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el ingreso imponible del afiliado a la AFC (Tope máximo de 90 U.F.), especificando si se trata de remuneraciones del mes o gratificaciones.

COLUMNA 8: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización al Seguro de Cesantía, aportado por el afiliado, que corresponde al 0,6% de la remuneración imponible (Tope máximo de 90 U.F.). Esta tasa solamente es aplicable para trabajadores con contrato indefinido. Para los trabajadores sujetos a contrato a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado, deberá utilizarse la columna 9 siguiente.

COLUMNA 9: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización al Seguro de Cesantía, aportado por el empleador, que corresponde al 2,4% de la remuneración imponible (Tope máximo de 90 U.F.). Esta tasa es aplicable solamente para los trabajadores con contrato indefinido. Para los trabajadores sujetos a contrato a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado (Párrafo 4, Ley 19.728), esta tasa de cargo exclusivo del empleador, corresponde a un 3% de la remuneración imponible del trabajador (Tope máximo de 90 U.F.).

MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGOS: 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 hubieren 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 AFP XXXXXX S.A. y/o a la AFC a través de haber llenado y enviado a la AFP la SOLICITUD DE INCORPORACIÓN (Suscrita en el lugar de trabajo) y/o la SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SEGURO DE CESANTÍA, según corresponda.

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.

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 ó 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. Por 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.

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 al 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 registren movimientos de personal en la planilla de cotizaciones informada.

SECCIÓN III: RESUMEN DE COTIZACIONES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 01: Cotización Obligatoria y Comisión AFP. 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 y Depósitos de Ahorro

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

Código 02: Depósitos en Cuenta de Ahorro Voluntario. Comprende el total de Depósitos de Ahorro Voluntario para la Cuenta de Ahorro Voluntario del afiliado. Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 6, del Detalle de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario (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 y 02.

Códigos 04 y 05: Corresponden a los Reajustes e Intereses de los Fondos de Pensiones a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora. .

Código 10: Total a Pagar Fondos de Pensiones. Corresponde al total de Cotizaciones Obligatorias, Cotizaciones de Capitalización Individual, Comisiones AFP, Seguro de Invalididad y Sobrevivencia y Depósitos de Ahorro Voluntario a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses calculados por la AFP cuando corresponda, es decir, es la suma de los códigos 01, 16 y 02, más los códigos 04 y 05.

SUBSECCION III.2: AFP (Sólo en caso de mora)

Código 60: Total Costas de cobranzas a Pagar AFP. Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SUBSECCION III.3: FONDO DE CESANTÍA

Código 11: Cotización Afiliado. Comprende el total de Cotizaciones de Cesantía aportado por el afiliado para su Cuenta Individual de Cesantía. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 8 del Detalle de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario (Sección II).

Código 12: Cotización Empleador, Comprende el total de Cotizaciones de Cesantía aportado por el empleador para la Cuenta Individual de Cesantía del afiliado y/o Fondo Solidario. Debe ser la suma del total de ta(s) columna(s) 9, del Detalle de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario (Sección II).

Código 13: Subtotal a Pagar Fondo. Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Cesantía. Debe ser la suma de los códigos 11 y 12.

Códigos 14 y 15: Reajustes e Intereses Fondo de Cesantía a ser calculados por la AFC en caso de mora.

Código 20: Total a Pagar Fondo de Cesantía. Corresponde al total de cotizaciones a pagar al Fondo de Cesantía, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFC, cuando corresponda. Debe ser la suma de los códigos 11 y 12, más los códigos 14 y 15 cuando corresponda.

SUBSECCION III.4: AFC

Código 67: Costas de cobranzas a ser determinadas por la AFC en caso de mora.

Código 70: Total a Pagar AFC. Corresponde al total de costas de cobranzas determinadas por la AFC, cuando corresponda. (Equivale al monto señalado en el código 67).

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES Tipo de Ingreso Imponible:

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

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

Gratificaciones: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles 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 y Depósitos de Ahorro Voluntario" (Sección II). Total

Remuneraciones o Gratificaciones Fondo de Cesantía; Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 7, del "Detalle de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario" (Sección II).

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

Código 2: ATRASADA. Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada con atraso. **Código 3: ADELANTADA.** Este espacio se deberá 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 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 y Depósitos de Ahorro Voluntario (Sección II).

Número de Afiliados Informados Fondo de Cesantía: Se deberá señalar el total de afiliados al Fondo de Cesantía incorporados en el Detalle de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario (Sección II). **Número de hojas anexas:** Se deberá colocar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA, que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO SUBSECCION V.1: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS 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 AFP, en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones XXXXX y AFP XXXXX S. A., según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

SUBSECCION V.2: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS FONDOS DE CESANTÍA

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 Cesantía y para la AFC en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondos de Cesantía y AFC CHILE S.A., según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIOS FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 2 Planilla de Declaración y no pago
de Cotizaciones Previsionales y Planilla de
Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas
(Sólo para trabajadores dependientes)**

*Anexo Nº 2 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones
Previsionales y Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales
Declaradas (Sólo para trabajadores dependientes)*

PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES																																																																																															
FONDO DE PENSIONES (SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)																																																																																															
<table border="1"> <tr> <td>NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP</td> <td>N. SERIE</td> <td>FECHA DECLARACION</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR EMPRESA O APELLIDO PATERNO Y NOMBRES DIRECCION: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCALIDAD</td> </tr> <tr> <td>RUT C.I. (con digito verificador)</td> <td>RUT EMPLEADOR</td> <td>COD ACTIVIDAD ECONOMICA</td> </tr> <tr> <td>DIRECCION: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCALIDAD</td> <td>COMUNA</td> <td>PERIODICO ELECTRONICO</td> </tr> <tr> <td>APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES</td> <td>CAJANO</td> <td>TELEFONO</td> </tr> <tr> <td>REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES</td> <td>MULT. REPRESENTANTE LEGAL</td> <td>TIPO DE AFIP: 1. INDUSTRIAL 2. COMERCIAL 3. FINANCIERA 4. AGROPECUARIA 5. PESQUERA 6. AUT. ESTAD.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE DE COTIZACIONES</th> <th>REMITIDOR</th> <th>FONDO DE PENSIONES</th> <th>MONTO EN LOS RECURSOS DEL PERSONAL</th> </tr> <tr> <th>APPELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES</th> <th>COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP</th> <th>FECHA INICIO (Cifras al dia)</th> <th>FECHA FINALIZACION (Cifras al dia)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>\$</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES SUBSECCION I - FONDOS DE PENSIONES DE PAGUE CODIGO VALORES \$ (en decimales) COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP SEGURO MEDICO Y COMISION AFIP SUBTOTAL DE LAS PENSIONES </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias. </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> SECCION IV - ANEXOS Y GENERALIDADES TIPO DE MONDO AFIP/NOMBR RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/> GRATIFICACIONES <input type="checkbox"/> PERIODICO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> PERIODICO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> FECHA <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> DECLARAC: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> TOTAL RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/> DIA MES AÑO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> INGRESOS <input type="checkbox"/> INGRESOS FONDOS PENSIONES <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <small>DECLARO SOLO DECLARACION DE COTIZACIONES PREVISIONALES</small> <small>LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA AFP NO SE ASUME</small> <small>ESTA PLANILLA NO ES UN DOCUMENTO DE CONTRATO, NO SE ASUME</small> <small>LA RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES DE LA AFP NO SE ASUME</small> <small>QUE ESTA PLANILLA NO SE CONSIDERA</small> <small>TIPO DE DECLARACION</small> <small>FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL</small> </td> </tr> </table>		NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP	N. SERIE	FECHA DECLARACION	SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR EMPRESA O APELLIDO PATERNO Y NOMBRES DIRECCION: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCALIDAD			RUT C.I. (con digito verificador)	RUT EMPLEADOR	COD ACTIVIDAD ECONOMICA	DIRECCION: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCALIDAD	COMUNA	PERIODICO ELECTRONICO	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	CAJANO	TELEFONO	REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	MULT. REPRESENTANTE LEGAL	TIPO DE AFIP: 1. INDUSTRIAL 2. COMERCIAL 3. FINANCIERA 4. AGROPECUARIA 5. PESQUERA 6. AUT. ESTAD.	SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES			<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE DE COTIZACIONES</th> <th>REMITIDOR</th> <th>FONDO DE PENSIONES</th> <th>MONTO EN LOS RECURSOS DEL PERSONAL</th> </tr> <tr> <th>APPELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES</th> <th>COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP</th> <th>FECHA INICIO (Cifras al dia)</th> <th>FECHA FINALIZACION (Cifras al dia)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>\$</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DETALLE DE COTIZACIONES	REMITIDOR	FONDO DE PENSIONES	MONTO EN LOS RECURSOS DEL PERSONAL	APPELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP	FECHA INICIO (Cifras al dia)	FECHA FINALIZACION (Cifras al dia)	1	\$	2	3	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.			SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES SUBSECCION I - FONDOS DE PENSIONES DE PAGUE CODIGO VALORES \$ (en decimales) COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP SEGURO MEDICO Y COMISION AFIP SUBTOTAL DE LAS PENSIONES			NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.			SECCION IV - ANEXOS Y GENERALIDADES TIPO DE MONDO AFIP/NOMBR RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/> GRATIFICACIONES <input type="checkbox"/> PERIODICO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> PERIODICO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> FECHA <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> DECLARAC: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			TOTAL RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/> DIA MES AÑO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> INGRESOS <input type="checkbox"/> INGRESOS FONDOS PENSIONES <input type="checkbox"/>			<small>DECLARO SOLO DECLARACION DE COTIZACIONES PREVISIONALES</small> <small>LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA AFP NO SE ASUME</small> <small>ESTA PLANILLA NO ES UN DOCUMENTO DE CONTRATO, NO SE ASUME</small> <small>LA RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES DE LA AFP NO SE ASUME</small> <small>QUE ESTA PLANILLA NO SE CONSIDERA</small> <small>TIPO DE DECLARACION</small> <small>FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL</small>		
NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP	N. SERIE	FECHA DECLARACION																																																																																													
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR EMPRESA O APELLIDO PATERNO Y NOMBRES DIRECCION: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCALIDAD																																																																																															
RUT C.I. (con digito verificador)	RUT EMPLEADOR	COD ACTIVIDAD ECONOMICA																																																																																													
DIRECCION: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCALIDAD	COMUNA	PERIODICO ELECTRONICO																																																																																													
APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	CAJANO	TELEFONO																																																																																													
REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	MULT. REPRESENTANTE LEGAL	TIPO DE AFIP: 1. INDUSTRIAL 2. COMERCIAL 3. FINANCIERA 4. AGROPECUARIA 5. PESQUERA 6. AUT. ESTAD.																																																																																													
SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE DE COTIZACIONES</th> <th>REMITIDOR</th> <th>FONDO DE PENSIONES</th> <th>MONTO EN LOS RECURSOS DEL PERSONAL</th> </tr> <tr> <th>APPELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES</th> <th>COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP</th> <th>FECHA INICIO (Cifras al dia)</th> <th>FECHA FINALIZACION (Cifras al dia)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>\$</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DETALLE DE COTIZACIONES	REMITIDOR	FONDO DE PENSIONES	MONTO EN LOS RECURSOS DEL PERSONAL	APPELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP	FECHA INICIO (Cifras al dia)	FECHA FINALIZACION (Cifras al dia)	1	\$	2	3	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10																																												
DETALLE DE COTIZACIONES	REMITIDOR	FONDO DE PENSIONES	MONTO EN LOS RECURSOS DEL PERSONAL																																																																																												
APPELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP	FECHA INICIO (Cifras al dia)	FECHA FINALIZACION (Cifras al dia)																																																																																												
1	\$	2	3																																																																																												
1																																																																																															
2																																																																																															
3																																																																																															
4																																																																																															
5																																																																																															
6																																																																																															
7																																																																																															
8																																																																																															
9																																																																																															
10																																																																																															
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.																																																																																															
SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES SUBSECCION I - FONDOS DE PENSIONES DE PAGUE CODIGO VALORES \$ (en decimales) COTIZACIONES AFIP Y COMISION AFIP SEGURO MEDICO Y COMISION AFIP SUBTOTAL DE LAS PENSIONES																																																																																															
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.																																																																																															
SECCION IV - ANEXOS Y GENERALIDADES TIPO DE MONDO AFIP/NOMBR RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/> GRATIFICACIONES <input type="checkbox"/> PERIODICO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> PERIODICO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> FECHA <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> DECLARAC: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																																																																															
TOTAL RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/> DIA MES AÑO <input type="checkbox"/> Hasta <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> INGRESOS <input type="checkbox"/> INGRESOS FONDOS PENSIONES <input type="checkbox"/>																																																																																															
<small>DECLARO SOLO DECLARACION DE COTIZACIONES PREVISIONALES</small> <small>LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA AFP NO SE ASUME</small> <small>ESTA PLANILLA NO ES UN DOCUMENTO DE CONTRATO, NO SE ASUME</small> <small>LA RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES DE LA AFP NO SE ASUME</small> <small>QUE ESTA PLANILLA NO SE CONSIDERA</small> <small>TIPO DE DECLARACION</small> <small>FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL</small>																																																																																															

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DECLARADAS									
FONDO DE PENSIONES									
(SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)									
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR		N° SERIE		FOLIO DECLARACION		FOLIO			
RAZON SOCIAL, EMPLEO O JABALDOS PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES				CÓD ACTIVIDAD ECONOMICA					
1				3					
DIRECCION, CALLE, NÚMERO, DEPARTAMENTO, LOCAL		CUEGAD		CORREO ELECTRONICO		TELEFONO		5	
4									
REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES		6		CÓDIGO		Nº TOTAL TRABAJO EN UN MES		6	
5				7		SUELDO LOCAL		7	
MOV. EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL									
FONDO DE PENSIONES									
REGULARIZACION		SEGURIDAD SOCIAL		SEGURIDAD MATERNO Y SOBREVIVENCIA		TUT. ENTIDAD		PAIS/CONTRATO SUSPENDIDO	
ASIGNABLE		3		4		5			
Nº	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE
1	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS									
CANTIDAD DE Movimientos									
1 Incisión de servicios de trabajadores contratados a plazo indefinido									
2 Continación de los servicios prestados por el trabajador									
3 Trabajadores afectos a subditos por establecida la relación									
4 Trabajadores que están afectos a permiso sin goce de remuneraciones.									
5 Incorporación en lugar de trabajo									
6 Interrupción de servicios de trabajadores contratados a plazo o para una determinada actividad									
7 Transmisión del contrato de plazo fijo a plazo indefinido									
8 Otras informáticas.									
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle mencionadas.									
SUBSECCION III.2 F.P.									
SUBSECCION III.1 FONDOS DE PENSIONES									
DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE		DETALLE	
DETALLE	Código	DETALLE	Código	DETALLE	Código	DETALLE	Código	DETALLE	Código
DETALLE	VARIAS \$	DETALLE	VARIAS \$	DETALLE	VARIAS \$	DETALLE	VARIAS \$	DETALLE	VARIAS \$
DETALLE	(sin decimales)	DETALLE	(sin decimales)	DETALLE	(sin decimales)	DETALLE	(sin decimales)	DETALLE	(sin decimales)
DETALLE	01	DETALLE	01	DETALLE	01	DETALLE	01	DETALLE	01
DETALLE	16	DETALLE	16	DETALLE	16	DETALLE	16	DETALLE	16
DETALLE	03	DETALLE	03	DETALLE	03	DETALLE	03	DETALLE	03
DETALLE	04	DETALLE	04	DETALLE	04	DETALLE	04	DETALLE	04
DETALLE	05	DETALLE	05	DETALLE	05	DETALLE	05	DETALLE	05
DETALLE	10	DETALLE	10	DETALLE	10	DETALLE	10	DETALLE	10
TOTAL PAGINA									
SECTION IV - ANTECEDENTES GENERABLES									
TIPO DE INGRESO IMPONIBLE									
REMUNERACIONES		GRATIFICACIONES		DE DESDE		HASTA		TOTAL REMUNERACIONES	
DETALLE	MES	DETALLE	MES	DETALLE	MES	DETALLE	MES	DETALLE	MES
PERIODO		PERIODO		PERIODO		PERIODO		PERIODO	
DETALLE	MES	DETALLE	MES	DETALLE	MES	DETALLE	MES	DETALLE	MES
DETALLE	ANIO	DETALLE	ANIO	DETALLE	ANIO	DETALLE	ANIO	DETALLE	ANIO
EXCEPCIONES BLOQUEANDO EL SISTEMA DE AUTORIZACIONES Y EXPEDICIONES									
LA PENSION DE VIDA NO SE PUEDE RETIRAR SI LA PENSION DE VIDA NO HA SIDO PAGADA EN LOS 12 MESES DE CUMPLIDA QUE ESTA PENSION HA SIDO CANCELADA									
FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL									
Vº Bº RECEPCION Y CALCULO									
FIRMA DE DECLARACION									
Vº Bº Y FIRME DADO									

Nota de actualización: El formulario Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

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 planillas compuesto por:

a) "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA" 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 Y SEGURO DE CESANTÍA" que corresponde a las tres copias de la "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA" 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: AFP y/o AFC al declarar

1^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar AFP y/o AFC al pagar

2^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar EMPLEADOR al pagar

3^a. 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 y Seguro de Cesantía" 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 con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reseñadas para uso exclusivo de la AFP y/o AFC. 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

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN 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 si sólo 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.

SECCIÓN II: DETALLE DE COTIZACIONES

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado a la AFP y/o a la AFC, según corresponda. Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberá ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA 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 (Tope máximo de 60 U.F., reajustada, 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 AFP para su financiamiento. Adicionalmente, cuando el pago de la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia sea de cargo del trabajador, su valor debe sumarse a los montos antes indicados cuya sumatoria deberá corresponder al valor de la cotización obligatoria vigente en la AFP.

COLUMNA 5: Debe anotarse el monto en pesos correspondiente al Seguro de Invalidez y Sobrevivencia cuando éste sea de cargo del empleador y que corresponde a un porcentaje de la remuneración imponible del trabajador. La obligación del empleador de pagar la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia rige a contar del 1 de julio de 2009, debiendo efectuar su primer pago en agosto de 2009 por las muneras imponibles del mes anterior. Una vez que rija dicha obligación y hasta las remuneraciones de junio de 2011, se encontrarán exentos del pago de esta prima los empleadores que en el respectivo mes declaren cotizaciones previsionales por menos de 100 trabajadores, período durante el cual el monto de la prima del seguro deberá descontarse a los respectivos trabajadores. No obstante, tratándose de trabajadores jóvenes que perciban subsidio previsional, mientras se encuentren percibiendo dicho subsidio el monto de la prima del seguro será de cargo del trabajador. Asimismo, en el caso de empleadores para los cuales rija la obligación de enterar la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, 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 Sobrevivencia.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el ingreso imponible del afiliado a la AFC (Tope máximo de 90 U.F.), especificando si se trata de remuneraciones del mes o gratificaciones.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización al Seguro de Cesantía, aportado por el afiliado, que corresponde al 0.6% de la remuneración imponible (Tope máximo de 90 U.F.). Esta tasa solamente es aplicable para trabajadores con contrato indefinido. Para los trabajadores sujetos a contrato a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado, deberá utilizarse la columna 8 siguiente.

COLUMNA 8: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización al Seguro de Cesantía, aportado por el empleador, que corresponde al 2.4% de la remuneración imponible (Tope máximo de 90 U.F.). Esta tasa es aplicable solamente para los trabajadores con contrato indefinido. Para los trabajadores sujetos a contrato a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado (Párrafo 4, Ley 19.728), esta tasa de cargo exclusivo del empleador, corresponde a un 3% de la remuneración imponible del trabajador (Tope máximo de 90 U.F.).

MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGOS: 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 hubieren 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 AFP XXXXXX S. A. y/o a la .FC a través de haber llenado y enviado a la AFP la SOLICITUD DE INCORPORACIÓN (suscrita en el lugar de trabajo) y/o la SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SEGURO DE CESANTÍA, según corresponda.

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.

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 ó 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. Por 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 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 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 al RUT 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 registren movimientos de personal en la planilla de cotizaciones informada.

SECCIÓN III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 01: Cotización Obligatoria y Comisión AFP Comprende el total de Cotizaciones Obligatorias, Cotizaciones de Capitalización Individual y Comisiones AFP 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 Sobrevivencia. Comprende el total de cotizaciones del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia 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 y 16.

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

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

SUBSECCION III.2: AFP

(Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía).

Código 60: Total costa de cobranza a pagar AFP. Corresponde al total de costas de cobran/as calculados por la AFP.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SUBSECCION III.3: FONDO DE CESANTÍA

Código 11: Cotización Afiliado. Comprende el total de Cotizaciones de Cesantía aportado por el afiliado para su Cuenta Individual de Cesantía. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 7, del Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Código 12: Cotización Empleador. Comprende el total de Cotizaciones de Cesantía aportado por el empleador para la Cuenta Individual de Cesantía del afiliado y/o Fondo Solidario. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 8, del Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Código 13: Subtotal a Pagar Fondo. Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Cesantía.

Debe ser la suma de los códigos 11 y 12.

Códigos 14 y 15: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía). Reajustes e Intereses Fondo de Cesantía a ser calculados por la AFC.

Código 20: Total a Pagar Fondo de Cesantía. Corresponde al total de cotizaciones a pagar al Fondo de Cesantía, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFC. Debe ser la suma de los códigos 11 y 12, más los códigos 14 y 15.

SUBSECCION III.4: AFC

(Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía).

Código 67: Costas de cobranzas a ser determinadas por la AFC.

Código 70: Total a Pagar AFC. Corresponde al total de costas de cobranzas determinadas por la AFC (equivale al monto consignado en el código 67).

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de Ingreso Imponible:

Remuneración del Mes: Este espacio deberá llenarse con una X si los ingresos imponibles 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 imponibles 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).

Total Remuneraciones o Gratificaciones Fondo de Cesantía: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 6, 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 y Seguro de Cesantía: 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 Afiliados Informados Fondo de Cesantía: Se deberá señalar el total de afiliados al Fondo de Cesantía incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II).

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

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

(Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía).

SUBSECCION V.I: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS 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 AFP en caso de mora. Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones XXXXXX y AFP XXXXXX S. A, según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

SUBSECCION V.2: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS FONDOS DE CESANTÍA.

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 Cesantía y para la AFC en caso de mora. Los cheques deben ser nominativos a Fondos de Cesantía y AFC CHILE SA, según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES REVISIONALES FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 3 Planillas de Pago de Cotizaciones
Previsionales de Subsidios por Incapacidad
Laboral**

*Anexo Nº 3 Planillas de Pago de Cotizaciones Previsionales de
Subsidios por Incapacidad Laboral*

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIO DE FONDOS DE PENSIONES		Nº SERIE DECLARACIÓN		FOLIO	
SECCION I - IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PAGADORA					
1	NOMBRE SOCIAL	2		3	
3	LUGAR DE TRABAJO, MUNICIPIO Y DISTRITO/CODIGO POSTAL	4		5	
5	IMPRESIDENTE, LUGAR, APELLIDOS, NOMBRE, APELLIDO DE MATERNO Y NOMBRE	6		7	
SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES					
SUBSECCION III A.F.P.					
1	1. APELLIDO PAGAR AFILIADO AL FONDO DE PENSIONES	2		3	
2					
3					
4					
5					
NOTA: Si el numero de trabajadores es menor de 5 abonar la totalidad de detalle necesarios					
TOTAL PAGAR					
SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES					
SUBSECCION III A.F.P.					
SUBSECCION III A.F.P.					
DETALLE	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE	Valores \$ (sin decimales)
SUBTOTAL A PAGAR A.F.P.		SUBTOTAL A PAGAR A.F.P.		SUBTOTAL A PAGAR A.F.P.	
CANTIDAD DE SUELDO DE FONDO	55	CANTIDAD DE SUELDO DE FONDO	55	CANTIDAD DE SUELDO DE FONDO	55
COSTAS DE CORRIDA	57	COSTAS DE CORRIDA	57	COSTAS DE CORRIDA	57
TOTAL A PAGAR A.F.P.	60	TOTAL A PAGAR A.F.P.	60	TOTAL A PAGAR A.F.P.	60
TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES 10					
SECCION IV - ANTERCEDENTES GENERALES					
RENUMERACIONES	M. AÑO	RENUMERACIONES	M. AÑO	RENUMERACIONES	M. AÑO
10 REINAS DE		10 REINAS DE		10 REINAS DE	
1. NORMAL		2. AFASADA		3. ASILLANTADA	
N. HIJAS	M. AÑO	N. HIJAS	M. AÑO	N. HIJAS	M. AÑO
ANEXAS	PAGO	ANEXAS	PAGO	ANEXAS	PAGO
SECCION V - ANTERCEDENTES SOBRE EL PAGO					
FONDOS DE PENSIONES					
Efectivo	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>
BANCO		PLAZA		GIRAR CHEQUE	
NOMINATIVO A FONDO DE PENSIONES XXXXXXXXXXXXXXXX					
V.R. Y TUBRE CAETRO					
V.R. Receptora y Calvo					
Firma del Representante Legal de la Entidad Pagadora de Subsito					
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESIÓN FIJA DE LA REALIDAD					

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. INSTRUCCIONES GENERALES

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

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Los formularios PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTIA deberán ser confeccionados a lo menos en triplicado (un original y dos copias).

Los formularios deberán ser llenados en su TOTALIDAD por la entidad pagadora de subsidios a máquina o con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la AFP y/o AFC.

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.

Las entidades pagadoras de subsidios que paguen cotizaciones atrasadas no declaradas deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por períodos diferentes en una misma planilla.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD PAGADORA

Los datos que se señalen deben ser exactos para la correcta identificación de la entidad.

El espacio correspondiente al código 7, deberá llenarse con una cruz sólo si existiera un cambio en el Representante Legal de la entidad pagadora de subsidio respecto al último mes pagado o declarado.

SECCION II: DETALLE DE COTIZACIONES

En esta sección se deberá indicar los antecedentes de cada afiliado a la AFP y/o a la AFC, según corresponda.

Si el número de afiliados es mayor a 5 se deberá ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO O DECLARACION DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTIA necesarios y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. 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 anotarse la remuneración o renta imponible afecta a subsidio del afiliado (Tope máximo de 64,7 U.F. reajustada, 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).

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización obligatoria, que corresponde al 10% más la cotización adicional que fije la AFP, de la remuneración o renta imponible afecta a subsidio. Tratándose de trabajadores para los cuales el pago de la prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia sea de cargo del empleador, deberá anotarse el monto en pesos que debe aportar el trabajador por la cotización obligatoria de capitalización (equivalente al 10% de la remuneración imponible afecta a subsidio) y por la comisión porcentual que fije la AFP para su financiamiento

COLUMNA 6: (sólo afiliados independientes de FONASA) Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización para salud, que corresponde al 7% de la renta imponible afecta a subsidio.

COLUMNA 7: Deberá anotarse la remuneración o renta imponible diaria del afiliado, correspondiente a los Fondos de Pensiones.

COLUMNA 8: Deberá anotarse el período en que el afiliado estuvo afecto a subsidio. (Desde - Hasta).

COLUMNA 9: Deberá anotarse el número de días en que el afiliado estuvo afecto a subsidio.

COLUMNA 10: Deberá anotarse la remuneración o renta imponible afecta a subsidio (Tope máximo de 97,1 U.F.) del afiliado correspondiente al Seguro de Cesantía.

COLUMNA 11: Deberá anotarse la remuneración o renta imponible diaria del afiliado, correspondiente al Seguro de Cesantía.

COLUMNA 12: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización del afiliado que corresponde al 0,6% de la remuneración o renta imponible afecta a subsidio (Tope máximo de 97,1 U.F.) del Seguro de Cesantía. Esta tasa es aplicable solamente para los trabajadores con contrato indefinido. Para los trabajadores sujetos a contrato a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado (Párrafo 4, Ley 19.728), esta tasa de cargo exclusivo del empleador, corresponde a un 3% de la remuneración imponible del trabajador (Tope máximo de 97,1 U.F.).

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 04: Subtotal a pagar Fondos. Cotización Obligatoria. Comprende el total de cotizaciones obligatorias a los Fondos de Pensiones, incluidas las cotizaciones obligatorias de capitalización (equivalente al 10% de la remuneración imponible afecta a subsidio) y las comisiones porcentuales que fije la A.F.P. para su financiamiento que les corresponde aportar a aquellos trabajadores cuya prima del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia es de cargo del empleador.

Código 05 y 06: Reajustes e Intereses a ser calculados por la AFP en caso de mora.

Código 10: Total a Pagar Fondos de Pensiones. Corresponde al total de cotizaciones a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFP, cuando corresponda.

Debe ser la suma indicada en el código 04, más los códigos 05 y 06, cuando corresponda.

SUBSECCION III.2: AFP

Código 55: Subtotal a pagar AFP Cotización Salud. (sólo independientes de FONASA) Corresponde al total de cotizaciones para salud de los afiliados independientes de FONASA.

Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 6 del "Detalle de Cotizaciones" (Sección II.).

Código 57: (sólo en caso de mora) Costas de cobranza a ser calculados por la AFP.

Código 60: Total a Pagar AFP. Corresponde al total de cotizaciones de salud de los afiliados independientes de FONASA, incluidas las costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando corresponda. (Suma de los códigos 55 y 57).

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SUBSECCION III.3: FONDO DE CESANTIA

Código 11: Cotización Afiliado: Corresponde a la cotización del afiliado al Fondo de Cesantía. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 12 del "Detalle de Cotizaciones" (Sección II).

Código 13: Subtotal a pagar Fondo. Comprende el total de cotizaciones de Cesantía aportado por el afiliado para el Fondo de Cesantía. Corresponde a la cifra señalada en código 11.

Código 14 y 15: Reajustes e Intereses a ser calculados por la AFC en caso de mora.

Código 20: Total a Pagar Fondo de Cesantía: Corresponde al total de cotizaciones a pagar al Fondo de Cesantía, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFC, cuando corresponda.

Debe ser la suma indicada en el código 11, más los códigos 14 y 15, cuando corresponda.

SUBSECCION III.4: AFC

Código 67: (solamente en caso de mora): Costas de cobranzas a ser determinadas por la AF.C

Código 70: Total a Pagar AFC. Corresponde al monto señalado en código 67.

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

Remuneraciones o Rentas de: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones o rentas afectas a los subsidios que se están pagando.

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

Total Subsidios Fondo de Cesantía: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 10 del Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Código 1: NORMAL. Este espacio deberá llenarse con una "X" si la cotización está siendo pagada entre 1 y el 10 del mes siguiente al cual se devengaron los subsidios que le dieron origen, o sus prórrogas legales.

Código 2: ATRASADA. Este espacio deberá llenarse con una "X" si la cotización está siendo pagada con atraso.

Código 3: ADELANTADA. Este espacio deberá llenarse 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 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 Afiliados Informados Fondo de Cesantía: Se deberá señalar el total de afiliados al Fondo de Cesantía incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Número de hojas anexas: Se deberá colocar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO O DECLARACION DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTIA que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 5.

SECCION V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

SUBSECCION V.1: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS 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 AFP en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones XXXXXXXX y AFP XXXXXXXXX S.A. según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

SUBSECCION V.2: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS FONDOS DE CESANTIA.

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 Cesantía y para la AFC en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondos de Cesantía y AFC CHILE S.A., según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PAGADORA DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTIA.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 4 Planilla de Declaración y no pago
de Cotizaciones Previsionales de Subsidios
por Incapacidad Laboral y Planilla de Pago de
Cotizaciones Previsionales de Subsidios por
Incapacidad Laboral Declaradas**

*Anexo Nº 4 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones
Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral y Planilla de Pago
de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral
Declaradas*

**PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL
FONDOS DE PENSIONES**

NOMBRE Y LOGOTIPO
DE AFP

SECCION I - IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD PAGADORA		2 RUT ENTIDAD PAGADORA	
1	REAZO SOCIAL	3	DIRECCION, CALLE, NOMBRE DE PROPIEDAD LOCAL
5	REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE		
		4 TELÉFONO CABINTEL RUT LEGAL	
COMUNA		CÓDIGO REGIÓN	
		6 RUT REPRESENTANTE LEGAL	
FONDOS DE PENSIONES			
REMUNERACION O RENTAS			
COITIZACION			
IMPORTE AFECTA			
SUBSIDIO \$			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			
108			
109			
110			
111			
112			
113			
114			
115			
116			
117			
118			
119			
120			
121			
122			
123			
124			
125			
126			
127			
128			
129			
130			
131			
132			
133			
134			
135			
136			
137			
138			
139			
140			
141			
142			
143			
144			
145			
146			
147			
148			
149			
150			
151			
152			
153			
154			
155			
156			
157			
158			
159			
160			
161			
162			
163			
164			
165			
166			
167			
168			
169			
170			
171			
172			
173			
174			
175			
176			
177			
178			
179			
180			
181			
182			
183			
184			
185			
186			
187			
188			
189			
190			
191			
192			
193			
194			
195			
196			
197			
198			
199			
200			
201			
202			
203			
204			
205			
206			
207			
208			
209			
210			
211			
212			
213			
214			
215			
216			
217			
218			
219			
220			
221			
222			
223			
224			
225			
226			
227			
228			
229			
230			
231			
232			
233			
234			
235			
236			
237			
238			
239			
240			
241			
242			
243			
244			
245			
246			
247			
248			
249			
250			
251			
252			
253			
254			
255			
256			
257			
258			
259			
260			
261			
262			
263			
264			
265			
266			
267			
268			
269			
270			
271			
272			
273			
274			
275			
276			
277			
278			
279			
280			
281			
282			
283			
284			
285			
286			
287			
288			
289			
290			
291			
292			
293			
294			
295			
296			
297			
298			
299			
300			
301			
302			
303			
304			
305			
306			
307			
308			
309			
310			
311			
312			
313			
314			
315			
316			
317			
318			
319			
320			
321			
322			
323			
324			
325			
326			
327			
328			
329			
330			
331			
332			
333			
334			
335			
336			
337			
338			
339			
340			
341			
342			
343			
344			
345			
346			
347			
348			
349			
350			
351			
352			
353			
354			
355			
356			
357			
358			
359			
360			
361			
362			
363			
364			
365			
366			
367			
368			
369			
370			
371			
372			
373			
374			
375			
376			
377			
378			
379			
380			
381			
382			
383			
384			
385			
386			
387			
388			
389			
390			
391			
392			
393			
394			
395			
396			
397			
398			
399			
400			
401			
402			
403			
404			
405			
406			
407			
408			
409			
410			
411			
412			
413			
414			
415			
416			
417			
418			
419			
420			
421			
422			
423			
424			
425			
426			
427			
428			
429			
430			
431			
432			
433			
434			
435			
436			
437			
438			
439			
440			
441			
442			
443			
444			
445			
446			
447			
448			
449			
450			
451			
452			
453			
454			
455			
456			
457			
458			
459			
460			
461			
462			
463			
464			
465			
466			
467			
468			
469			
470			
471			
472			
473			
474			
475			
476			
477			
478			
479			
480			
481			
482			
483			
484			
485			
486			
487			
488			
489			
490			
491			
492			
493			
494			
495			
496			
497			
498			
499			
500			
501			
502			
503			
504			
505			
506			
507			
508			
509			
510			
511			
512			
513			
514			
515			
516			
517			
518			
519			
520			
521			
522			
523			
524			
525			
526			
527			
528			
529			
530			
531			
532			
533			
534			
535			
536			
537			
538			
539			
540			
541			
542			
543			
544			
545			
546			
547			
548			
549			
550			
551			
552			
553			
554			
555			
556			
557			
558			
559			
560			
561			
562			
563			
564			
565			
566			
567			
568			
569			
570			
571			
572			
573			
574			
575			
576			
577			
578			
579			
580			
581			
582			
583			
584			
585			
586			
587			
588			
589			
590			
591			
592			
593			
594			
595			
596			
597			
598			
599			
600			
601			
602			
603			
604			
605			
606			
607			
608			
609			
610			
611			
612			
613			
614			
615			
616			
617			
618			
619			
620			
621			
622			
623			
624			
625			
626			
627			
628			
629			
630			
631			
632			
633			
634			
635			
636			
637			
638			
639			
640			
641			
642			
643			
644			
645			
646			
647			
648			
649			
650			
651			
652			
653			
654			
655			
656			
657			
658			
659			
660			
661			
662			
663			
664			
665			
666			
667			
668			
669			
670			
671			
672			
673			
674			
675			
676			
677			
678			
679			
680			
681			
682			
683			
684			
685			
686			
687			
688			
689			
690			
691			
692			
693			
694			
695			
696			
697			
698			
699			
700			
701			
702			
703			
704			
705			
706			
707			
708			
709			
710			
711			
712			
713			
714			
715			
716			
717			
718			
719			
720			
721			
722			
723			
724			
725			
726			
727			
728			
729			
730			
731			
732			
733			
734			
735			
736			
737			
738			
739			
740			
741			
742			
743			
744			
745			
746			
747			
748			
749			
750			
751			
752			
753			
754			
755			
756			
757			
758			
759			
760			

SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES			
SUBSECCION III - FONDOS DE PENSIONES			
DETALLE	Código	Valesres \$ (sin decimales)	
DETALLE			Código
SUBTOTAL A PAGAR FONDO Cotización Obligatoria	04		Valesres \$ (sin decimales)
			55

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES	
REMUNERACIONES O RENTAS DE ANEXOS	Mes: _____ Año: _____
FECHA DE DECLARACION	
NINIAS ANEXOS	_____
TOTAL SUBSIDIOS FONDOS DE PENSIONES	
Nº AFILIADOS INFORMACOS FDOS. PENSIONES	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD

Firma del Representante Legal de la Entidad Pagadora de Subsidio

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIO DE INCAPACIDAD LABORAL DECLARADAS
FONDOS DE PENSIONES

NOMBRE Y LOGOTIPO
DE AFP

Nº SERIE DECLARACIÓN

FOLIO

SECCION I - IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PAGADORA

1	RAZÓN SOCIAL	2	3	4
3	DIRECCIÓN, SITIO, NÚMERO, CALLE, LOCALIDAD	5	6	7
5	REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO, NOMBRE, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE	6	7	8

SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES

REF.	IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO	1 APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
3									
4									
5									

NOTA: Si el número de trabajadores es mayor de 5 adjunte las hojas de detalle necesarias

SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III 2 A.F.P			
DETALLE	Código	Valores \$	(sin decimales)
SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04	55	
Cotización Salud (Salvo Ind. de FONASA)			
COSTAS DE COBRANZAS	05	57	
TOTAL A PAGAR A.F.P	06	60	
TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10		

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES

REMUNERACIONES S O RENTAS DE	MES	AÑO	FECHA DECLARACION	DA	MES	AÑO
ANEXAS			FECHA PAGO			

SECCION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

FONDOS DE PENSIONES	INFORMACIONES	FONDOS DE PENSIONES	INFORMACIONES	FONDOS DE PENSIONES	INFORMACIONES
Efectivo	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>	Cheque	<input type="checkbox"/>
Banco		Caja		Caja	
Plaza		Cheque		Cheque	
Plaza		Nombrado		Nombrado	

ADVERTENCIA:
 LA PRESENCIA DE UN TIMBRE DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA
 HA SIDO DECLARADA Y NO PAGADA
 LA PRESENCIA DE DOS TIMBRES DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA
 HA SIDO PAGADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS
 SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO

TIMBRE DE DECLARACIÓN

VIS Y FIRME CAJERO

1ra. COPIA: ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIOS AL DECLARAR A.F.P. A PAGAR

Nota de actualización: El formulario Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1.- INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones deben ser declaradas dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron los subsidios 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 de subsidios por incapacidad laboral provisionales debe hacerse en set de planillas compuesto por:

a) "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA" que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar las cotizaciones.

b) "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL DECLARADAS FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA" que corresponde a las tres copias de la "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA" 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: AFP y/o AFC al declarar

1^a COPIA VERDE: ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIOS al declarar AFP, v/o AFC al pagar

2^a COPIA VERDE: ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIOS al declarar ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIOS al pagar

3^a COPIA VERDE: ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIOS 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 a la entidad pagadora de subsidios.

El pago de las cotizaciones declaradas se realizará utilizando la "Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía" 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 la entidad pagadora de subsidios a máquina o con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la AFP y/o la AFC. 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. No podrán declararse cotizaciones correspondientes a remuneraciones o rentas devengadas en distintos meses en una misma planilla.

2. ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PAGADORA

Los datos que se señalen deben ser exactos para la correcta identificación de la entidad. El espacio correspondiente al código 7, deberá llenarse con una cruz sólo si existiera un cambio en el Representante Legal de la entidad pagadora de subsidio respecto al último mes pagado o declarado.

SECCIÓN II: DETALLE DE COTIZACIONES

En esta sección se deberá indicar los antecedentes de cada afiliado a la AFP y/o a la AFC, según corresponda. Si el número de afiliados es mayor a 5 se deberá ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO O DECLARACIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA necesarios, y adjuntarlos a esta planilla al efectuar la declaración y el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. 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 anotarse la remuneración o renta imponible afecta a subsidio del afiliado (Tope máximo de 60 U.F. reajustada, 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).

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización obligatoria, que corresponde al 10% más la cotización adicional que fije la AFP, de la remuneración o renta imponible afecta a subsidio.

Tratándose de trabajadores para los cuales el pago de la prima del Seguro de Invalides y Sobrevivencia sea de cargo del empleador, deberá anotarse el monto en pesos que debe aportar el trabajador por la cotización obligatoria de capitalización (equivalente al 10% de la remuneración imponible afecta a subsidio) y por la comisión porcentual que fije la AFP para su financiamiento.

COLUMNA 6: (sólo afiliados independientes de FONASA) Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización para salud, que corresponde al 7% de la renta imponible afecta a subsidio.

COLUMNA 7: Deberá anotarse la remuneración o renta imponible diaria del afiliado, correspondiente a los Fondos de Pensiones.

COLUMNA 8: Deberá anotarse el período en que el afiliado estuvo afecto a subsidio. (Desde - Hasta).

COLUMNA 9: Deberá anotarse el número de días en que el afiliado estuvo afecto a subsidio.

COLUMNA 10: Deberá anotarse la remuneración o renta imponible afecta a subsidio (Tope máximo de 90 U.F.) del afiliado correspondiente al Seguro de Cesantía.

COLUMNA 11: Deberá anotarse la remuneración o renta imponible diaria del afiliado, correspondiente al Seguro de Cesantía.

COLUMNA 12: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización del afiliado que corresponde al 0.6% de la remuneración o renta imponible afecta a subsidio (Tope máximo de 90 U.F.) del Seguro de Cesantía.

Esta tasa es aplicable solamente para los trabajadores con contrato indefinido. Para los trabajadores sujetos a contrato a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado (Párrafo 4, Ley 19.728). esta tasa de cargo exclusivo del empleador, corresponde a un 3% de la remuneración imponible del trabajador (Tope máximo de 90 UF)

SECCIÓN III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 04: Subtotal a pagar Fondos. Cotización Obligatoria: Comprende el total de cotizaciones obligatorias a los Fondos de Pensiones, incluidas las cotizaciones obligatorias de capitalización (equivalente al 10% de la remuneración imponible afecta a subsidio) y las comisiones porcentuales que fije la AFP para su (mandamiento que les corresponde aportar a aquellos trabajadores cuya prima del Seguro de Invalides y Sobrevivencia es de cargo del empleador.

Código 05 y 06; (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía): Reajustes e Intereses a ser calculados por la AFP.

Código 10: Total a Pagar Fondos de Pensiones. Corresponde al total de cotizaciones a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFP. Debe ser la suma indicada en el código 04 más los códigos 05 y 06.

SUBSECCION III.2: AFP

Código 55: Subtotal a pagar AFP: Cotización Salud. (Sólo independientes de FONASA).

Corresponde al total de cotizaciones para Salud de los afiliados independientes de FONASA. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 6 del "Detalle de Cotizaciones" (Sección II).

Código 57: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía). Costas de cobranza a ser calculados por la AFP.

Código 60: Total a Pagar AFP. Corresponde a la suma de las cotizaciones para salud de los afiliados independientes de FONASA. incluidos las costas de cobranza calculados por la AFP. (Suma de los códigos 55 y 57).

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SUBSECCION III.3: FONDO DE CESANTÍA

Código 11: Cotización Afiliado: Corresponde a la cotización del afiliado al Fondo de Cesantía. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 12 del "Detalle de Cotizaciones" (Sección II)

Código 13: Subtotal a pagar Fondo. Comprende el total de cotizaciones de Cesantía aportado por el afiliado para el Fondo de Cesantía. Corresponde a la cifra señalada en código 11.

Código 14 y 15: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía). Reajustes e Intereses a ser calculados por la A.F.C.

Código 20: Total a Pagar Fondo de Cesantía. Corresponde al total de cotizaciones a pagar al Fondo de Cesantía, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFC. Debe ser la suma indicada en el código 11, más los códigos 14 y 15.

SUBSECCION III.4: AFC

Código 67: Costas de cobranzas a ser determinadas por la AFC.

Código 70: Total a Pagar AFC. Corresponde al monto señalado en código 67.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

Remuneraciones o Rentas de: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones o rentas afectas a los subsidios que se están declarando.

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

Total Subsidios Fondo de Cesantía: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 10 del Detalle de Cotizaciones (Sección II).

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 Afiliados Informados Fondo de Cesantía: Se deberá señalar el total de afiliados al Fondo de Cesantía incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II).

Número de hojas anexas: Se deberá señalar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO O DECLARACIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 5.

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 de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía). Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones.

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Previsionales de Subsidios por Incapacidad Laboral Declaradas Fondos de Pensiones y Seguro de Cesantía)

SUBSECCION V.I: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS 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 AFP en caso de mora. Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones XXXXXX y AFP XXXXXX S. A. según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

SUBSECCION V.2: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO A LOS FONDOS DE CESANTÍA.

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 Cesantía y para la AFC en caso de mora. Los cheques deben ser nominativos a Fondos de Cesantía y AFC CHILE S.A. según corresponda. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PAGADORA DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL FONDOS DE PENSIONES Y SEGURO DE CESANTÍA.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

Anexo Nº 5 Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización (Sólo para trabajadores dependientes)

Anexo Nº 5 Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización (Sólo para trabajadores dependientes)

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTES DE INDEMNAZACION FONDOS DE PENSIONES (SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)		Nº SERIE DECLARACION [REEMPLAZAR]	FOLIO CAJERO [REEMPLAZAR]																																																																																																																									
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR <table border="1"> <tr> <td>1 RAZON SOCIAL EMPLEADOR, APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATRINO Y NOMBRES</td> <td>2 NIT EMPLEADOR</td> <td>3 DIA ACTIVIDAD ECONOMICA</td> </tr> <tr> <td>4 DIRECCION CALLE, NUMERO, CUECA O OFICINA LOCAL</td> <td>5 TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>6 REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES [REEMPLAZAR]</td> <td>6.1 D.U.I. CON CERTIFICADO</td> <td>7 RESOLUCION [REEMPLAZAR]</td> </tr> </table>				1 RAZON SOCIAL EMPLEADOR, APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATRINO Y NOMBRES	2 NIT EMPLEADOR	3 DIA ACTIVIDAD ECONOMICA	4 DIRECCION CALLE, NUMERO, CUECA O OFICINA LOCAL	5 TIPO DE DOCUMENTO	6 REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES [REEMPLAZAR]	6.1 D.U.I. CON CERTIFICADO	7 RESOLUCION [REEMPLAZAR]																																																																																																																	
1 RAZON SOCIAL EMPLEADOR, APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATRINO Y NOMBRES	2 NIT EMPLEADOR	3 DIA ACTIVIDAD ECONOMICA																																																																																																																										
4 DIRECCION CALLE, NUMERO, CUECA O OFICINA LOCAL	5 TIPO DE DOCUMENTO																																																																																																																											
6 REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES [REEMPLAZAR]	6.1 D.U.I. CON CERTIFICADO	7 RESOLUCION [REEMPLAZAR]																																																																																																																										
SECCION II - DETALLE DE LAS COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº [REEMPLAZAR]</th> <th>IDENTIFICACION DEL AFILIADO [REEMPLAZAR]</th> <th>REMUNERACION INFORMATIVA \$ [REEMPLAZAR]</th> <th>COTIZACION VOLUNTARIA \$ [REEMPLAZAR]</th> <th>DEPOSITO CONVENTIDO \$ [REEMPLAZAR]</th> <th>REAJUSTE INFORMATIVO \$ [REEMPLAZAR]</th> <th>CUENTA DE INDEMNIZACION PACTADA [REEMPLAZAR]</th> <th>CUENTA DE INDEMNIZACION APORTE INFORMATIVO \$ [REEMPLAZAR]</th> <th>TASA PACTADA [REEMPLAZAR]</th> <th>PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO DESDE [REEMPLAZAR]</th> <th>PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO HASTA [REEMPLAZAR]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Nº [REEMPLAZAR]	IDENTIFICACION DEL AFILIADO [REEMPLAZAR]	REMUNERACION INFORMATIVA \$ [REEMPLAZAR]	COTIZACION VOLUNTARIA \$ [REEMPLAZAR]	DEPOSITO CONVENTIDO \$ [REEMPLAZAR]	REAJUSTE INFORMATIVO \$ [REEMPLAZAR]	CUENTA DE INDEMNIZACION PACTADA [REEMPLAZAR]	CUENTA DE INDEMNIZACION APORTE INFORMATIVO \$ [REEMPLAZAR]	TASA PACTADA [REEMPLAZAR]	PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO DESDE [REEMPLAZAR]	PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO HASTA [REEMPLAZAR]	1											2											3											4											5											6											7											8											9											10										
Nº [REEMPLAZAR]	IDENTIFICACION DEL AFILIADO [REEMPLAZAR]	REMUNERACION INFORMATIVA \$ [REEMPLAZAR]	COTIZACION VOLUNTARIA \$ [REEMPLAZAR]	DEPOSITO CONVENTIDO \$ [REEMPLAZAR]	REAJUSTE INFORMATIVO \$ [REEMPLAZAR]	CUENTA DE INDEMNIZACION PACTADA [REEMPLAZAR]	CUENTA DE INDEMNIZACION APORTE INFORMATIVO \$ [REEMPLAZAR]	TASA PACTADA [REEMPLAZAR]	PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO DESDE [REEMPLAZAR]	PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO HASTA [REEMPLAZAR]																																																																																																																		
1																																																																																																																												
2																																																																																																																												
3																																																																																																																												
4																																																																																																																												
5																																																																																																																												
6																																																																																																																												
7																																																																																																																												
8																																																																																																																												
9																																																																																																																												
10																																																																																																																												
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias. TOTAL PAGINA _____																																																																																																																												
SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SUBSECCION III 1 FONDOS DE PENSIONES</th> <th colspan="2">SUBSECCION III 2 AFP</th> <th colspan="2">SUBSECCION III 2 AFP</th> </tr> <tr> <th>DETALLE</th> <th>Codigo</th> <th>Valor \$ (sin decimales)</th> <th>DETALLE</th> <th>Codigo</th> <th>Valores \$ (sin decimales)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COTIZACION VOLUNTARIA</td> <td>01</td> <td></td> <td>DETALLE</td> <td>01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEPOSITO CONVENIDO</td> <td>02</td> <td></td> <td>DETALLE</td> <td>02</td> <td></td> </tr> <tr> <td>APORTE INDEMNAZACION</td> <td>03</td> <td></td> <td>DETALLE</td> <td>03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUBTOTAL A PAGAR FONDOS</td> <td>04</td> <td></td> <td>DETALLE</td> <td>04</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES</td> <td>05</td> <td></td> <td>DETALLE</td> <td>05</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- INTERESES FONDOS DE PENSIONES</td> <td>06</td> <td></td> <td>DETALLE</td> <td>06</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES</td> <td>10</td> <td></td> <td>TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES</td> <td>10</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				SUBSECCION III 1 FONDOS DE PENSIONES		SUBSECCION III 2 AFP		SUBSECCION III 2 AFP		DETALLE	Codigo	Valor \$ (sin decimales)	DETALLE	Codigo	Valores \$ (sin decimales)	COTIZACION VOLUNTARIA	01		DETALLE	01		DEPOSITO CONVENIDO	02		DETALLE	02		APORTE INDEMNAZACION	03		DETALLE	03		SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04		DETALLE	04		- REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES	05		DETALLE	05		- INTERESES FONDOS DE PENSIONES	06		DETALLE	06		TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10		TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10																																																																				
SUBSECCION III 1 FONDOS DE PENSIONES		SUBSECCION III 2 AFP		SUBSECCION III 2 AFP																																																																																																																								
DETALLE	Codigo	Valor \$ (sin decimales)	DETALLE	Codigo	Valores \$ (sin decimales)																																																																																																																							
COTIZACION VOLUNTARIA	01		DETALLE	01																																																																																																																								
DEPOSITO CONVENIDO	02		DETALLE	02																																																																																																																								
APORTE INDEMNAZACION	03		DETALLE	03																																																																																																																								
SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04		DETALLE	04																																																																																																																								
- REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES	05		DETALLE	05																																																																																																																								
- INTERESES FONDOS DE PENSIONES	06		DETALLE	06																																																																																																																								
TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10		TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10																																																																																																																								
SECCION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO <table border="1"> <thead> <tr> <th>FONDOS DE PENSIONES</th> <th>E.FECTIVO</th> <th>CHEQUE</th> <th>CHEQUE N°</th> <th>CHEQUE N°</th> <th>BANCO</th> <th>PLAZA</th> <th>PLAZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E.FECTIVO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>GIBRAR CHEQUE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				FONDOS DE PENSIONES	E.FECTIVO	CHEQUE	CHEQUE N°	CHEQUE N°	BANCO	PLAZA	PLAZA	E.FECTIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						GIBRAR CHEQUE																																																																																																								
FONDOS DE PENSIONES	E.FECTIVO	CHEQUE	CHEQUE N°	CHEQUE N°	BANCO	PLAZA	PLAZA																																																																																																																					
E.FECTIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
GIBRAR CHEQUE																																																																																																																												
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD Firma del Empleador o Representante Legal _____ Vig. y Timbre Cajero _____																																																																																																																												

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización deben ser pagados hasta el día 10 de mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que los originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo. En caso de que estas sean pagadas mediante la modalidad de Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aún cuando este fuere día sábado, domingo o festivo.

Los aportes de indemnización que corresponden a períodos anteriores a la fecha de suscripción del pacto, deberán registrarse en la línea siguiente a la del pago del mes; detallando todos los antecedentes del afiliado y completando la información de cada una de las columnas pertinentes.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Los formularios "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTES DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES" deberán ser confeccionados a lo menos en triplicado (un original y dos copias).

Los formularios deberán ser llenados en su TOTALIDAD por el empleador, a máquina con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la AFP.

Los empleadores que paguen Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por períodos diferentes en una misma planilla, salvo los aportes de indemnización anteriores a la fecha del pacto.

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 el pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización corresponda a remuneraciones del mes y a gratificaciones deben hacerse dos planillas. Una que incluya solamente las remuneraciones y otra exclusivamente para gratificaciones, indicando en la Sección IV el tipo de ingreso imponible a que correspondan las cotizaciones.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

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

El espacio correspondiente al 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.

SECCION II: DETALLE DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada trabajador por los cuales se pagan las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización en la AFP.

Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberán ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTES DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES, necesarios y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado.

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

COLUMNA 4: Deberá anotarse la Remuneración Imponible del Afiliado (para cotizaciones previsionales, es decir, cotizaciones obligatorias y cotizaciones voluntarias), la cual tiene un tope máximo de 64,7 U.F. por mes.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización Voluntaria, que cada afiliado decida efectuar a los Fondos de Pensiones, la que no podrá exceder de 50 U.F. mensuales.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito Convenido entre el Trabajador y el empleador.

COLUMNA 7: Deberá anotarse la Remuneración Imponible del Afiliado para los aportes de indemnización, la cual tiene un tope máximo de 97,1 U.F. por mes. Remuneraciones del mes o gratificaciones, según corresponda.

COLUMNA 8: Deberá anotarse el código del régimen previsional al cual pertenece el trabajador.

01= Antiguo Régimen Previsional.

02= Nuevo Régimen Previsional (D.L. 3500).

COLUMNA 9: Deberá anotarse la tasa pactada de indemnización, la cual no podrá ser menor al 4,11 %.

COLUMNA 10: Deberá anotarse el monto en pesos del aporte de indemnización que le corresponde enterar al empleador, que resulta de multiplicar la tasa pactada por la remuneración imponible (columna 7).

PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO

Los aportes de indemnización que corresponden a períodos anteriores a la fecha de suscripción del pacto, deberán registrarse en la línea siguiente a la del pago del mes. En las columnas 7, 9 y 10 deberá considerarse lo siguiente:

COLUMNA 7: La remuneración imponible corresponderá a la última remuneración mensual, con tope máximo de 97,1 U.F.

COLUMNA 9: Deberá anotarse la tasa de indemnización pactada para los períodos anteriores a la fecha del convenio.

COLUMNA 10: Deberá anotarse el monto total en pesos del aporte de indemnización que le corresponde enterar al empleador, resultante de multiplicar la tasa pactada por la remuneración imponible (columna 7) y por el número de períodos comprendidos en el pacto.

COLUMNA 11: Deberá anotarse el número de períodos anteriores a la fecha de pacto, por los cuales debe pagarse el aporte de indemnización. Un período corresponde a un mes.

COLUMNA 12-13: Deberá anotarse las fechas de inicio y término que comprenden los períodos anteriores a la fecha de suscripción del pacto, y que quedaron establecidos en el respectivo convenio como tales.

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 01: Cotización Voluntaria. Comprende el total de Cotizaciones Voluntarias efectuadas a los Fondos de Pensiones.

Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 5, del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 02: Depósito Convenido. Comprende el total de Depósitos Convenidos efectuados a los Fondos de Pensiones.

Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 6, del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 03: Aporte Indemnización. Comprende el total de Aportes de Indemnización para la Cuenta de Ahorro de Indemnización del trabajador.

Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 10 del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 04: Subtotal a Pagar Fondos. Corresponde al subtotal a pagar a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma de los códigos 01, 02 y 03.

Códigos 05 y 06: Reajustes e Intereses a ser calculados por la AFP, en caso de mora.

Código 10: Total a Pagar Fondos de Pensiones. Corresponde al total de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFP, cuando corresponda.

Debe ser la suma de los códigos 01, 02 y 03, más los códigos 05 y 06, cuando corresponda.

SUBSECCION III.2: AFP

(Sólo en caso de mora)

Código 60: Total Costas de cobranza a Pagar AFP. Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de Ingreso Imponible:

Remuneraciones del Mes: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a las remuneraciones del mes.

Período: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyos cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización se están pagando.

Gratificaciones: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a gratificaciones.

Desde-Hasta: Deberá indicarse el día, mes y año del comienzo y término del período que comprenden las gratificaciones que se están pagando.

Total Remuneraciones o Gratificaciones: Corresponde a la suma total de las columnas 4 y 7 del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 1: NORMAL. Este espacio se debe llenar con una "X" si las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización, están siendo pagados entre el 1º y el 10 del mes siguiente al cual se devengaron las remuneraciones que les dieron origen, o sus prórrogas legales.

Código 2: ATRASADA Este espacio se debe llenar con una "X" si las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización, están siendo pagados con atraso.

Código 3: ADELANTADA. Este espacio se deberá llenar con una "X" si las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización, están siendo pagados con anterioridad al plazo legal.

Fecha de Pago: Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización.

Número de Afiliados Informados: Se deberá señalar el total de afiliados incorporados en el Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Número de Hojas Anexas: Se deberá indicar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES 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 a los Fondos de Pensiones como para la AFP, en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones XXXXXX y AFP XXXXXXXXX S.A. Este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos**Anexo Nº 6 Planilla de Declaración y no Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización y Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados (Sólo para trabajadores dependientes)**

Anexo Nº 6 Planilla de Declaración y no Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización y Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados (Sólo para trabajadores dependientes)

Textos

PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTES DE INDEMIZACION FONDOS DE PENSIONES (SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)																																																																						
<p>NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP</p> <p>N° SERIE DECLARACION</p> <p>FOLIO CAJERO</p>																																																																						
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR <table border="1"> <tr> <td>1 RAZON SOCIAL EMPLEADOR O APPELLIDO MATERNO Y NOMBRE</td> <td>2 DIRECCION CALLE, NUMERO, DIFERENCIA LOCAL</td> <td>3 DIA ACTIVIDAD ECONOMICA</td> </tr> <tr> <td>4 DIRECCION CALLE, NUMERO, DIFERENCIA LOCAL</td> <td>5 TELFONO</td> <td>6 GANANCIA MENSUAL</td> </tr> <tr> <td>6 REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO, PATRICO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE</td> <td>7 REPRESENTANTE LEGAL</td> <td>8 GANANCIA MENSUAL</td> </tr> </table>		1 RAZON SOCIAL EMPLEADOR O APPELLIDO MATERNO Y NOMBRE	2 DIRECCION CALLE, NUMERO, DIFERENCIA LOCAL	3 DIA ACTIVIDAD ECONOMICA	4 DIRECCION CALLE, NUMERO, DIFERENCIA LOCAL	5 TELFONO	6 GANANCIA MENSUAL	6 REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO, PATRICO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE	7 REPRESENTANTE LEGAL	8 GANANCIA MENSUAL																																																												
1 RAZON SOCIAL EMPLEADOR O APPELLIDO MATERNO Y NOMBRE	2 DIRECCION CALLE, NUMERO, DIFERENCIA LOCAL	3 DIA ACTIVIDAD ECONOMICA																																																																				
4 DIRECCION CALLE, NUMERO, DIFERENCIA LOCAL	5 TELFONO	6 GANANCIA MENSUAL																																																																				
6 REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO, PATRICO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE	7 REPRESENTANTE LEGAL	8 GANANCIA MENSUAL																																																																				
SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº IDENTIFICACION UTEL APELLIDO</th> <th rowspan="2">COTIZACION VOLUNTARIA \$</th> <th rowspan="2">DEPOSITO CONVENIDO \$</th> <th colspan="3">CUENTA DE INDEMNIZACION</th> </tr> <tr> <th>REMUNERACION IMPONIBLE \$</th> <th>REMUNERACION IMPONIBLE \$</th> <th>APORTE INDEMNIZACION \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nº IDENTIFICACION UTEL APELLIDO	COTIZACION VOLUNTARIA \$	DEPOSITO CONVENIDO \$	CUENTA DE INDEMNIZACION			REMUNERACION IMPONIBLE \$	REMUNERACION IMPONIBLE \$	APORTE INDEMNIZACION \$	1						2						3						4						5						6						7						8						9						10					
Nº IDENTIFICACION UTEL APELLIDO	COTIZACION VOLUNTARIA \$				DEPOSITO CONVENIDO \$	CUENTA DE INDEMNIZACION																																																																
		REMUNERACION IMPONIBLE \$	REMUNERACION IMPONIBLE \$	APORTE INDEMNIZACION \$																																																																		
1																																																																						
2																																																																						
3																																																																						
4																																																																						
5																																																																						
6																																																																						
7																																																																						
8																																																																						
9																																																																						
10																																																																						
<p>NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.</p> <p>TOTAL PAGINA</p>																																																																						
<p>DETALLA ADMINISTRADORA</p>																																																																						
SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SUBSECCION III.1. FONDOS DE PENSIONES</th> <th colspan="2">SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES</th> </tr> <tr> <th>DETALLE</th> <th>Codigo</th> <th>VALORES \$ (an decimales)</th> <th>TIPO DE INGRESO IMPONIBLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COTIZACION VOLUNTARIA</td> <td>01</td> <td></td> <td>REMUNERACIONES GRATIFICACIONES DEL MES</td> </tr> <tr> <td>DEPOSITO CONVENIDO</td> <td>02</td> <td></td> <td>MES AÑO</td> </tr> <tr> <td>APORTE INDEMNIZACION</td> <td>03</td> <td></td> <td>PERIODO</td> </tr> <tr> <td>SUBTOTAL A PAGAR FONDOS</td> <td>04</td> <td></td> <td>HASTA FECHA DECLARACION</td> </tr> </tbody> </table>		SUBSECCION III.1. FONDOS DE PENSIONES		SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES		DETALLE	Codigo	VALORES \$ (an decimales)	TIPO DE INGRESO IMPONIBLE	COTIZACION VOLUNTARIA	01		REMUNERACIONES GRATIFICACIONES DEL MES	DEPOSITO CONVENIDO	02		MES AÑO	APORTE INDEMNIZACION	03		PERIODO	SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04		HASTA FECHA DECLARACION																																													
SUBSECCION III.1. FONDOS DE PENSIONES		SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES																																																																				
DETALLE	Codigo	VALORES \$ (an decimales)	TIPO DE INGRESO IMPONIBLE																																																																			
COTIZACION VOLUNTARIA	01		REMUNERACIONES GRATIFICACIONES DEL MES																																																																			
DEPOSITO CONVENIDO	02		MES AÑO																																																																			
APORTE INDEMNIZACION	03		PERIODO																																																																			
SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04		HASTA FECHA DECLARACION																																																																			
<p>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD</p> <p>Firma del Empleador o Representante Legal</p> <p>TIMBRE DE DECLARACION</p>																																																																						

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIOS Y APORTES DE INDEMIZACION DECLARADOS									
FONDOS DE PENSIONES (SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)									
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR		N° SERIE DECLARACION		FOLIO CAJERO		1a. COPIA: EMPLEADOR AL DECLARAR A.F.P. A PAGAR			
1	RAZON SOCIAL, EMPRESA O APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	2	RUT EMPLEADOR	3	COD ACTIVIDAD ESTADISTICA				
4	DIRECCION, CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO, LOCAL	5	TELEFONO	6	CAJERO INTERNA EXTERNA				
SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES									
FONDOS DE PENSIONES									
Nº	IDENTIFICACION DEL AFILIADO (R.U.T. o C.I. este dato es obligatorio) <input type="checkbox"/> APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	REMUNERACION \$	COTIZACION VOLUNTARIA \$	DEPOSITO CONVENIO \$	CUENTA DE INDEMIZACION		PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PAGO	PERIODOS FUTUROS	HASTA
					IMponible \$	IMponible \$			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.						TOTAL PAGINA			
SECTION III. RESUMEN DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES									
SUBSECCION III - 1 FONDOS DE PENSIONES									
DETALLE	DETALLE	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE
COTIZACION VOLUNTARIA	01		COTIZACION VOLUNTARIA	02		COTIZACION VOLUNTARIA	03		COTIZACION VOLUNTARIA
DEPOSITO CONVENIO	02		DEPOSITO CONVENIO	02		DEPOSITO CONVENIO	03		DEPOSITO CONVENIO
APORTE INSEGURANZA	01		APORTE INSEGURANZA	02		APORTE INSEGURANZA	03		APORTE INSEGURANZA
SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04		SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	04		SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	05		SUBTOTAL A PAGAR FONDOS
+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES	05		+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES	05		+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES	06		+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES
+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES	06		+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES	06		+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES	07		+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES
TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10		TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10		TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10		TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES
SECTION IV - ANTECEDENTES GENERALES									
TIPO DE INGRESO IMPONIBLE									
REINVERSIIONES	GRATIFICACIONES	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE	DETALLE
DEL MES	<input type="checkbox"/>	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES
SECTION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO									
FONDOS DE PENSIONES									
Efectivo <input type="checkbox"/>	Cheque <input type="checkbox"/>	Cheque N° _____	Banco _____	Plaza _____	A.F.P.	Efectivo <input type="checkbox"/>	Cheque <input type="checkbox"/>	Cheque N° _____	Banco _____
Girar Cheque	Nominativo a Fondo de Pensiones XXXXXXXXXXXX				Girar Cheque	Nominativo a Fondo de Pensiones XXXXXXXXXXXX			
ADVERTENCIA LA PRESENZA DE UN TIMBRE DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD HA SIDO DECLARADA Y NO PAGADA LA PRESENZA DE DOS TIMBRES DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO PAGADA									
TIMBRE DE DECLARACION V.B Y TIMBRE CAJERO V.B Y TIMBRE CAJERO									

Nota de actualización: El formulario Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización deben ser declarados dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que los 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 voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización, debe hacerse en un set de planillas compuesto por:

a) PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización.

b) PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION DECLARADOS FONDOS DE PENSIONES que corresponde a las tres copias de la PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES, y que sirve para pagar las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización que fueron declarados.

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

DESTINO

ORIGINAL AZUL : A.F.P. al declarar.

1ra. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar

AFP al pagar.

2da. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar

EMPLEADOR al pagar

3ra. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar

ENTIDAD RECAUDADORA al pagar.

Al efectuar la declaración y no pago de cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización, la entidad recaudadora deberá timbrar las tres copias verdes de la planilla y devolvérselas al empleador.

El pago de las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización declarados se realizará utilizando la PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION DECLARADOS 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 AFP.

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 y no pago de cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización corresponda 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 corresponde las cotizaciones.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

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

El espacio correspondiente al 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.

SECCION II: DETALLE DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada trabajador por los cuales se declara cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y/o aportes de indemnización en la AFP.

Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberán ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTES DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES necesarios y adjuntarlos a esta planilla.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado.

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

COLUMNA 4: Deberá anotarse la Remuneración Imponible del Afiliado (para cotizaciones previsionales, es decir, cotizaciones obligatorias y cotizaciones voluntarias), la cual tiene un tope máximo de 64,7 U.F. por mes.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización Voluntaria, que cada afiliado decida efectuar a los Fondos de Pensiones, la que no podrá exceder de 50 U.F. mensuales.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito Convenido entre el Trabajador y el empleador.

COLUMNA 7: Deberá anotarse la Remuneración Imponible del Afiliado para los aportes de indemnización, la cual tiene un tope máximo de 97,1 U.F. por mes. Remuneraciones del mes o gratificaciones, según corresponda.

COLUMNA 8: Deberá anotarse el código del régimen previsional al cual pertenece el trabajador.

01= Antiguo Régimen Previsional.

02= Nuevo Régimen Previsional (D.L. 3500).

COLUMNA 9: Deberá anotarse la tasa pactada de indemnización, la cual no podrá ser menor al 4,11 %.

COLUMNA 10: Deberá anotarse el monto en pesos del aporte de indemnización que le corresponde enterar al empleador, que resulta de multiplicar la tasa pactada por la remuneración imponible (columna 7).

PERIODOS ANTERIORES A LA FECHA DEL PACTO

Los aportes de indemnización que corresponden a períodos anteriores a la fecha de suscripción del pacto, deberán registrarse en la línea siguiente a la del pago del mes. En la columna 7, 9 y 10 deberá considerarse lo siguiente:

COLUMNA 7: La remuneración imponible corresponderá a la última remuneración mensual, con tope de 97,1 U.F.

COLUMNA 9: Deberá anotarse la tasa de indemnización pactada para los períodos anteriores a la fecha del convenio.

COLUMNA 10: Deberá anotarse el monto total en pesos del aporte de indemnización que le corresponde enterar el empleador, resultante de multiplicar la tasa pactada por la remuneración imponible (columna 7) y por el número de períodos comprendidos en el pacto.

COLUMNA 11: Deberá anotarse el número de períodos anteriores a la fecha de pacto, por los cuales debe pagarse el aporte de indemnización. Un período corresponde a un mes.

COLUMNA 12-13: Deberá anotarse las fechas de inicio y término que comprenden los períodos anteriores a la fecha de suscripción del pacto, y que quedaron establecidos en el respectivo convenio como tales.

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES, DEPOSITOS Y APORTES

SUBSECCION III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 01: Cotización Voluntaria.

Comprende el total de Cotizaciones Voluntarias efectuadas a los Fondos de Pensiones.

Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 5, del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 02: Depósito Convenido.

Comprende el total de los Depósitos Convenidos efectuados a los Fondos de Pensiones.

Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 6, del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 03: Aporte Indemnización.

Comprende el total de Aportes de Indemnización para la Cuenta de Ahorro de Indemnización del trabajador.

Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 10 del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Código 04: Subtotal a Pagar Fondos.

Corresponde al subtotal a pagar a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma de los códigos 01, 02 y 03.

Códigos 05 y 06: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados Fondos de Pensiones).

Reajustes e Intereses a ser calculados por la AFP.

Código 10: Total a Pagar Fondos de Pensiones.

Corresponde al total de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFP.

Debe ser la suma de los códigos 01, 02 y 03, más los códigos 05 y 06.

SUBSECCION III.2: AFP

(Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados Fondos de Pensiones).

Código 60: Total Costas de cobranza a Pagar AFP.

Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES Tipo de Ingreso Imponible:

Remuneraciones del Mes: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a las remuneraciones del mes.

Período: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización se están declarando.

Gratificaciones: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a gratificaciones.

Desde-Hasta: deberá indicarse el día, mes y año del comienzo y término del período que comprenden las gratificaciones que se están declarando.

Total Remuneraciones o Gratificaciones: Corresponde a la suma total de las columnas 4 y 7 del Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes (Sección II).

Fecha de declaración: deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se declaran las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización.

Fecha de Pago: Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones voluntarias, depósitos convenidos y aportes de indemnización declarados.

Número de Afiliados Informados: Deberá señalarse el total de afiliados incorporados en el Detalle de Cotizaciones, Depósitos y Aportes.(Sección II).

Número de hojas anexas: Se deberá indicar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION 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 Voluntarias, Depósitos Convenidos y Aportes de Indemnización Declarados 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 como para la AFP.

Los cheques deben ser nominados a Fondo de Pensiones XXXXXXXXXX y AFP XXXXXX S.A. S.A. para los pagos a los Fondos de Pensiones y AFP.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS, DEPOSITOS CONVENIDOS Y APORTE DE INDEMNIZACION FONDOS DE PENSIONES.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 7 Planilla de Pago de Ahorro
Previsional Voluntario Colectivo (Sólo para
trabajadores dependientes)**

*Anexo Nº 7 Planilla de Pago de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo
(Sólo para trabajadores dependientes)*

PLANILLA DE PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO [SOLO PARA TRABAJADORES REQUERENTES]		NÚMERO DE DOCUMENTO: _____		FECHA: _____	
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR		SECCION II - IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR		SECCION III - DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO	
1 RAZÓN SOCIAL, SÍMBOLO, LOGO O APELLIDO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD AYUDANTE 4 DIRECCIÓN AL MUNICIPIO DE DOMICILIO 7 DIRECCIÓN ANTE EL FONDO DE AHORRO VOLUNTARIO Y MEMBRESIA		1 RAZÓN SOCIAL, SÍMBOLO, LOGO O APELLIDO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD AYUDANTE 2 APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE 3 APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE		1 RENDIMIENTO 2 DEPARTAMENTO 3 LOCALIDAD 4 CODIGO POSTAL 5 DIRECCIÓN 6 TELÉFONO 7 E-MAIL 8 DIRECCIÓN EN LA RED	
SECCION IV - RETALLE DE CONTRATACIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO		SECCION V - CUENTA DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO (APV)		SECCION VI - MOVIMIENTOS DEL PERSONAL	
1 N° IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR 2 R.U.T. 3 APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE		1 RENDIMIENTO 2 DEPARTAMENTO 3 LOCALIDAD 4 CODIGO POSTAL 5 DIRECCIÓN 6 TELÉFONO 7 E-MAIL 8 DIRECCIÓN EN LA RED		1 CUENTA DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO CON FECHAS 2 APORTE EMPLEADOR \$ 3 APORTE TRABAJADOR \$ 4 TOTAL APORTE \$ 5 SALDO	
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjuntar las hojas de detalle necesarias		TOTAL PAGINA		TOTAL Movimiento Membresia	
SECCION VII - RESUMEN DE APORTES DE AHORRO		SECCION VIII - ANTecedentes GENERALES		SECCION IX - COTIZACIONES DE SERVICIOS	
SUBSECCION I - AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APV) CORPO DETALLE 08 APORTE EMPLEADOR APVC \$ 09 APORTE TRABAJADOR APVC \$ 03 SUBTOTAL A PAGAR \$ 04 *RECAUDISTE FONDOS DE PENSIONES \$ 05 *INTERESES FONDOS DE PENSIONES \$ 10 TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES \$		SUBSECCION II - APV CORPO DETALLE 08 APORTE EMPLEADOR APVC \$ 09 APORTE TRABAJADOR APVC \$ 03 SUBTOTAL A PAGAR \$ 04 *RECAUDISTE FONDOS DE PENSIONES \$ 05 *INTERESES FONDOS DE PENSIONES \$ 10 TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES \$		TIPO DE INGRESO INGRESO REUNIONES DEL MES MES PERIODICO 1 NORMAL 2 ATRASADA 3 ADELANTADA	
SECCION X - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO		SECCION XI - PAGO		SECCION XII - CERTIFICACIONES	
EFECTIVO CHEQUE CHEQUE NOMINATIVO A.F.P. XXXXXXXX S.A. CHEQUE N° _____ BANCO _____		EFECTIVO CHEQUE BANCO PLAZA _____		1. DEclaro BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSOLIDADOS SON EXPRESO FIEL DE LA REALIDAD 2. RECIBICION Y CALCULO FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL V.P. TIMBRE CAJERO	

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

I. INSTRUCCIONES GENERALES

Los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo deben ser declarados y pagados dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se programara hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

II. INSTRUCCIONES GENERALES

I. GENERALES

Los formularios "PLANILLA DE PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO" deberán ser confeccionados a lo menos en triplicado (un original y dos copias).

Los formularios deberían ser llenados en su TOTALIDAD por el empleador, a maquina o con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la AFP.

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.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

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

El espacio correspondiente al 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 9, deberá llenarse con una cruz sólo si existiera un cambio en el Representante Legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado.

SECCION II: DETALLE DE APORTES DE AHORRO IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

En esta sección se deberá indicar los antecedentes de cada trabajador afiliado a la AFP según corresponda.

Si el número de afiliado es mayor a 10 se deberá ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO necesarios y adjuntarlos a esta planilla al ejecutar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o Cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado.

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

COLUMNA 4: Deberá enunciarse el ingreso imponible del Trabajador a los Fondos de pensiones (Mínimo imponible de 60 UF, reajustables, considerando la variación del índice de Remuneraciones xxxxxxxx determinada por el Instituto nacional de Estadísticas. Este tope comenzará a regir el primer día hábil de cada año.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos del Aporte Empleador, que corresponde al aporte pactado en el contrato.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos del Aporte Trabajador, que corresponde al aporte pactado en el contrato.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el número de contrato que da origen a los aportes del Empleador y del Trabajador.

Si los datos no se registran como se indican en estas instrucciones y usted omite alguno de los antecedentes del trabajador, el aporte de ahorro puede derivarse al auxiliar de rezago por letra de antecedentes, retrasando el abono del aporte en la cuenta del trabajador.

MOVIMIENTO EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGOS: Si el trabajador señalado en la línea respetiva 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. Cese de los servicios prestados por el trabajador.
2. Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral.

El empleador deberá objetivamente informar todos los trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.

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 predice el término del movimiento del que se trate.

En los casos de trabajadores con más de una cancelación en el mes, se deberá indicar como fecha de inicio sólo la fecha de la primera cancelación. Si a la última de estas cancelaciones 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.

Por 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 excede el mes informado.

Los subsidios por incapacidad laboral o permiso sin goce de remuneraciones que exceden el mes informado en la planilla, deberán comunicarlo 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 se deberán utilizar líneas de xxxxxxxx adicionales.

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Corresponde al R.U.T. de la entidad pagadora de subsidio en el caso que el código del movimiento sea igual a 2.

TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS: Corresponde al total de trabajadores que registren movimientos de personal en la planilla de ahorro previsional voluntario colectivo informado.

Si usted no registra correctamente el movimiento del personal y/o evita incorporarlo en la planilla, la ley faculta a las Administradoras a efectuar cobranza por presunta mora, autorizándola a aplicar las gestiones necesarias para efectuar el cobro de los aportes de los trabajadores, acciones cuyo costo será de cargo del empleador.

SECCION III: RESUMEN DE APORTES DE AHORRO

SUBSECCION III.1: AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)

CÓDIGO 08: Aporte Empleador APVC. Corresponde al total del aporte efectuado por parte del empleador a cada uno de los trabajadores asociados al contrato. Debe ser la suma del total de la columna 05.

CÓDIGO 09: Aporte Trabajador APVC. Corresponde al total del aporte efectuado por parte de los trabajadores asociados al contrato. Debe ser la suma del total de la columna 06.

CÓDIGO 03: Subtotal a Pagar. Corresponde a la suma de los códigos 08 y 09.

CÓDIGO 10: Total a Pagar Fondo de Prestaciones: Corresponde al total de depósitos de Ahorro previsional Voluntario Colectivo, incluidos los reajustes o intereses, otorgados por la AFP, cuando corresponda. Debe ser la suma de los códigos 08 y 09, más los códigos 04 y 05 cuando corresponda.

SUBSECCION III.2: AFP

Código 60: Total Costas de cobranza a Pagar AFP. Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de Ingreso Imponible:

Remuneración del mes: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a la remuneración del mes.

Período: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyos aportes, se están pagando.

Total Remuneraciones Fondo de Pensiones: Corresponde a la suma total de la (s) Columna (s) 4, del "DETALLE DE APORTES DE AHORRO" (Sección II).

CÓDIGO 1: NORMAL: Este espacio se debe llenar con una "x" si el aporte esta siendo pagado entre el 1 y el 10 del mes siguiente al cual se devengan las remuneraciones que le dieron origen a sus prórrogas legales.

CÓDIGO 2: ATRASADA: Este espacio se debe llenar con una "x" si el aporte esta siendo pagado con atraso.

CÓDIGO 3: ADELANTADA: Este espacio se deberá llenar con una "x" si el aporte esta siendo pagado con anterioridad al plazo legal.

Fecha de pago: Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo.

Número de Trabajadores Informados Ahorro Previsional Voluntario Colectivo: Se deberá señalar el total de trabajadores a los Fondos de Pensiones incorporados en el Detalle de Aportes de Ahorro. (Sección II).

Número de Hojas Anexas: Se deberá colocar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO que se adjuntan, cuando el número de trabajadores informados es mayor a 10.

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO

Señalar con una "X" la prioridad 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 de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y para la AFP, en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativo a Fondo de Pensiones _____ y AFP _____, según corresponda, este último sólo se entenderá en caso de mora.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 8 Planilla de Declaración y no Pago
de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo
y Planilla de Pago de Ahorro Previsional
Voluntario Colectivo Declarados (Sólo para
trabajadores dependientes)**

*Anexo Nº 8 Planilla de Declaración y no Pago de Ahorro Previsional
Voluntario Colectivo y Planilla de Pago de Ahorro Previsional Voluntario
Colectivo Declarados (Sólo para trabajadores dependientes)*

NO. DE IDENTIFICACION Y LOGOTIPO DE APP		PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)		FOLIO DE CÉDULA [REEMPLAZAR]													
SECCION I. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR																	
<p>1. NIT/CI/SC/CL/BUENAS OFICIOS ANTIGUO PATRÓN AFILIACIÓN MATRIZ PROY. 90-004569 4. DIRECCIÓN: CALLE 11 # 100-100, DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA 7. DIRECCION LEGAL: APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE</p>																	
<p>2. RUT o C.I. CON DÍGITO VERIFICADOR [REEMPLAZAR]</p>																	
<p>3. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE</p>																	
<p>4. DIRECCION: CALLE 11 # 100-100, DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA</p>																	
<p>5. DIRECCION LEGAL: APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE</p>																	
<p>6. DIRECCION: CALLE 11 # 100-100, DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA</p>																	
<p>7. DIRECCION LEGAL: APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE</p>																	
<p>8. DIRECCION: CALLE 11 # 100-100, DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA</p>																	
<p>9. DIRECCION: CALLE 11 # 100-100, DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA</p>																	
<p>10. DIRECCION: CALLE 11 # 100-100, DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA</p>																	
<p>NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 deberán llenar las hojas de datos necesarios.</p>																	
<p>TOTAL PAGINA</p>																	
<p>SECCION II. RESUMEN DE AHORROS DE AHORRO</p>																	
<p>SUBSECCION II.1 - AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>CÓDIGO</th> <th>VALORES \$ (sin Decimales)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APORTE EMPLEADOR APVC</td> <td>08</td> <td></td> </tr> <tr> <td>APORTE TRABAJADOR APVC</td> <td>09</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUBTOTAL A PAGAR</td> <td>03</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DETALLE	CÓDIGO	VALORES \$ (sin Decimales)	APORTE EMPLEADOR APVC	08		APORTE TRABAJADOR APVC	09		SUBTOTAL A PAGAR	03	
DETALLE	CÓDIGO	VALORES \$ (sin Decimales)															
APORTE EMPLEADOR APVC	08																
APORTE TRABAJADOR APVC	09																
SUBTOTAL A PAGAR	03																
<p>TIPO DE INGRESO IMPONIBLE</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODOS</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PERIODOS</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> </tbody> </table>						PERIODOS	MES	AÑO	PERIODOS	MES	AÑO						
PERIODOS	MES	AÑO															
PERIODOS	MES	AÑO															
<p>FECHA DECLARACION</p>																	
<p>SECCION III. ANEXOS Y DOCUMENTOS</p>																	
<p>ORGANICA: A.P.P. AL DECLARAR</p>																	
<p>1. Copia de los servicios prestados por el trabajador 2. Trabajadores afectos a trabajos de riego en zonas lluviosas 3. Trabajadores que estén sujetos a retiro sin sueldo de servicio</p>																	
<p>FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL</p>																	
<p>FIRMA DEL DECLARANTE</p>																	

PLANILLA DE PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO DECLARADO (SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)																									
<p style="text-align: center;">COPIA A SEÑOR DIRECCION <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">COPIA AL EMPLEADOR AL DECLARAR AF.P. AL PAGAR <input type="checkbox"/></p>																									
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>1. NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP</td> <td>2. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR F.U.T. o C.I. (o documento equivalente)</td> <td>3. APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES</td> </tr> <tr> <td>4. DIRECCION FISICA Y DEPARTAMENTO/CODIGO POSTAL</td> <td>5. DIRECCION</td> <td>6. CODIGO DE PENSIONES</td> </tr> <tr> <td>7. IMPRESA/ATENCION AL CLIENTE/AFILIACION/INTERNAUTA</td> <td>8. DIA MES AÑO</td> <td>9. FECHA DE CONTRATO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10. FECHA DE INGRESO</td> </tr> </table>		1. NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP	2. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR F.U.T. o C.I. (o documento equivalente)	3. APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	4. DIRECCION FISICA Y DEPARTAMENTO/CODIGO POSTAL	5. DIRECCION	6. CODIGO DE PENSIONES	7. IMPRESA/ATENCION AL CLIENTE/AFILIACION/INTERNAUTA	8. DIA MES AÑO	9. FECHA DE CONTRATO			10. FECHA DE INGRESO												
1. NOMBRE Y LOGOTIPO DE AFP	2. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR F.U.T. o C.I. (o documento equivalente)	3. APELLIDO, PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES																							
4. DIRECCION FISICA Y DEPARTAMENTO/CODIGO POSTAL	5. DIRECCION	6. CODIGO DE PENSIONES																							
7. IMPRESA/ATENCION AL CLIENTE/AFILIACION/INTERNAUTA	8. DIA MES AÑO	9. FECHA DE CONTRATO																							
		10. FECHA DE INGRESO																							
SECCION II - DETALLE DE CONTRIBUCIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">RECAUDACION IMPORTE \$</td> <td colspan="2">MOVIMIENTOS DEL PERSONAL</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>2.</td> <td>3.</td> <td>4.</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>6.</td> <td>7.</td> <td>8.</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>10.</td> <td>11.</td> <td>12.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Total Movimientos Informados</td> </tr> </table>		RECAUDACION IMPORTE \$		MOVIMIENTOS DEL PERSONAL		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.			Total Movimientos Informados					
RECAUDACION IMPORTE \$		MOVIMIENTOS DEL PERSONAL																							
1.	2.	3.	4.																						
5.	6.	7.	8.																						
9.	10.	11.	12.																						
		Total Movimientos Informados																							
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de aula e informe																									
SECCION III - RESUMEN DE DEPÓSITOS DE AHORRO <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">SUBSECCION III.1 - AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)</td> <td>VALORES \$</td> </tr> <tr> <td>DETALLE</td> <td>CATEGORIA</td> <td>DETALLE</td> </tr> <tr> <td>APORTE EMPLEADOR APVC \$</td> <td>08</td> <td>08 (sin Decimales)</td> </tr> <tr> <td>APORTE TRABAJADOR APVC \$</td> <td>09</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>SUBTOTAL APVC \$</td> <td>03</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES \$</td> <td>04</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES \$</td> <td>05</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </table>		SUBSECCION III.1 - AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)		VALORES \$	DETALLE	CATEGORIA	DETALLE	APORTE EMPLEADOR APVC \$	08	08 (sin Decimales)	APORTE TRABAJADOR APVC \$	09	09	SUBTOTAL APVC \$	03	03	+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES \$	04	04	+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES \$	05	05	TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10	10
SUBSECCION III.1 - AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)		VALORES \$																							
DETALLE	CATEGORIA	DETALLE																							
APORTE EMPLEADOR APVC \$	08	08 (sin Decimales)																							
APORTE TRABAJADOR APVC \$	09	09																							
SUBTOTAL APVC \$	03	03																							
+ REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES \$	04	04																							
+ INTERESES FONDOS DE PENSIONES \$	05	05																							
TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10	10																							
SECCION IV - ANTICEDENTES SOBRE EL PAGO <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>APVC</td> <td>CHEQUE</td> <td>CHEQUE</td> </tr> <tr> <td>Efectivo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">CHEQUE NOMINATIVO A CONTO DE PENSIONES XXXXX</td> <td>BANCO _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CHEQUE N° _____</td> <td>P/LA _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> ADVERTENCIA: LA PRESENCIA DE UN TIEMPO DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO DECLARADA Y NO PAGADA. LA PRESENCIA DE DOS TIEMPOS DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO PAGADA. </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSOLIDADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DE DECLARACION </td> </tr> </table>		APVC	CHEQUE	CHEQUE	Efectivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CHEQUE NOMINATIVO A CONTO DE PENSIONES XXXXX		BANCO _____	CHEQUE N° _____		P/LA _____	ADVERTENCIA: LA PRESENCIA DE UN TIEMPO DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO DECLARADA Y NO PAGADA. LA PRESENCIA DE DOS TIEMPOS DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO PAGADA.			DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSOLIDADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DE DECLARACION								
APVC	CHEQUE	CHEQUE																							
Efectivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
CHEQUE NOMINATIVO A CONTO DE PENSIONES XXXXX		BANCO _____																							
CHEQUE N° _____		P/LA _____																							
ADVERTENCIA: LA PRESENCIA DE UN TIEMPO DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO DECLARADA Y NO PAGADA. LA PRESENCIA DE DOS TIEMPOS DE CAJA INDICA QUE ESTA PLANILLA HA SIDO PAGADA.																									
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSOLIDADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DE DECLARACION																									

Nota de actualización: El formulario Planilla de Pago de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo Declarados fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

I. INSTRUCCIONES GENERALES

Los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo deben ser declarados dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se programará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

La declaración y no pago de ahorro previsional voluntario colectivo, debe hacerse en un set de planillas compuestos por:

a) "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO" que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo.

b) "PLANILLA DE PAGO DEAHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO DECLARADO" que corresponde a las tres copias de la PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONALES VOLUNTARIO COLECTIVO, y que sirve para pagar los aportes de ahorro previsional voluntario colectivo que fueron declarados.

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

DESTINO

ORIGINAL ROSADO: A.F.P. al declarar

1^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar A.F.P. al pagar

2^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar EMPLEADOR al pagar

3^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al pagar EMPLEADOR al declarar ENTIDAD RECAUDADORA al pagar

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

El pago de ahorro previsional colectivo declarado se realizará utilizando la PLANILLA DE PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO DECLARADO, debidamente timbradas en el espacio correspondiente al timbre de declaración.

II. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas deberán ser llenadas en su TOTALIDAD por el empleador, a máquina con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reseñadas para uso exclusivo de la AFP.

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.

2. ESPECIFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN 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 9, deberá llenarse con una cruz sólo si existiera un cambio en el Representante Legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado.

SECCIÓN II: DETALLE DE APORTES DE AHORRO IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

En esta sección se deberá indicar los antecedentes de cada trabajador afiliado a la AFP por las cuales se declara el pago de ahorro previsional colectivo.

Si el número de trabajadores es mayor a 10 se deberá ocupar las planillas HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACION DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO necesarios y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o Cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado.

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

COLUMNA 4: Deberá anotarse el ingreso imponible del trabajador a los Fondos de Pensiones (Máximo imponible de 60 U.F, reajustada, 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).

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos del Aporte Empleador, que corresponde al aporte pactado en el contrato.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos del Aporte Trabajador, que corresponde al aporte pactado en el contrato.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el número de contrato que dio origen a los Aportes del Empleador y del Trabajador.

Si los datos no se registran como se menciona en estas instrucciones y omite alguno de los antecedentes del trabajador, el aporte de ahorro puede derivarse al auditor de rezago por falta de antecedentes, retrasando el abono del aporte en la cuenta del trabajador.

MOVIMIENTO EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGOS: Si el trabajador 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. Cese de los servicios prestados por el trabajador.
2. Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral.
3. Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones.

El empleador deberá objetivamente informar todos los trabajadores que estén afectos a subsidios por incapacidad laboral en el mes informado.

El empleador deberá informar todos los trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.

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 del que se trate.

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.

Por 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 permiso sin goce de remuneraciones que exceden el mes informado en la planilla, deberán comunicarlo 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 se deberán utilizar líneas de detalle adicionales:

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO. Corresponde al R.U.T. de la entidad pagadora de subsidio en el caso que el código del movimiento sea igual a 2.

TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS: Corresponde al total de trabajadores que registren movimientos de personal en la planilla de ahorro previsional voluntario colectivo informado.

Si usted no registra correctamente el movimiento del personal y/o omite incorporarlo en la planilla, la ley faculta a las Administradoras a efectuar cobranza por presunta mora, autorizándola a aplicar las gestiones necesarias para efectuar el cobro de los aportes de los trabajadores, acciones cuyo costo será de cargo del empleador.

SECCION III: RESUMEN DE APORTES DE AHORRO

SUBSECCION III.1: AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)

CÓDIGO 08: Aporte Empleador APVC. Corresponde al total del aporte efectuado por parte del empleador a cada uno de los trabajadores asociados al contrato. Debe ser la suma del total de la columna 05.

CÓDIGO 09: Aporte Trabajador APVC. Corresponde al total del aporte efectuado por parte de los trabajadores asociados al contrato. Debe ser la suma del total de la columna 06.

CÓDIGO 03: Subtotal a Pagar. Corresponde a la suma de los códigos 08 y 09.

SUBSECCION III.2: AFP

Código 60: Total Costas de cobranza a Pagar AFP. Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de Ingreso Imponible:

Remuneración del mes: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a la remuneración del mes.

Período: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyos aportes, se están pagando.

Total Remuneraciones Fondo de Pensiones: Corresponde a la suma total de la (s) Columna (s) 4, del "DETALLE DE APORTES DE AHORRO" (Sección II).

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

Número de Trabajadores Informados Ahorro Previsional Voluntario Colectivo: Se deberá señalar el total de trabajadores a los Fondos de Pensiones incorporados en el Detalle de Aportes de Ahorro. (Sección II).

Número de Hojas Anexas: Se deberá colocar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACION Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO que se adjuntan, cuando el número de trabajadores informados es mayor a 10.

SECCION V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO

Señalar con una "X" la totalidad 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 de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y para la AFP, en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativo a Fondo de Pensiones _____ y AFP _____, según corresponda, este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES DE AHORRO PREVISIONAL COLECTIVO.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

Anexo Nº 9 Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios

Anexo Nº 9 Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR		PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS		ORIGINAL: ADMINISTRADORA	
1 Apellido, nombre y apellido paterno y nombre de sus hijos 4 Dirección calle, número, barrio, comuna 6 Representante legal, apellido paterno apellido materno y nombre		2 C. IDENTIFICACIÓN CEDULA DE IDENTIDAD, NIT CORREO ELECTRÓNICO, MAIL		3 C. IDENTIFICACIÓN CEDULA DE IDENTIDAD, NIT CORREO ELECTRÓNICO, MAIL 5 DELEGADO CAMBIO DE REFERENTES LEGALES <input type="checkbox"/>	
SECCION I. DETALLE DE COTIZACIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO					
SUBSECCION I.A. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR					
1 R.U.T.	2 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	3 R.U.T.	4 APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	MOVIMIENTOS DEL PENSIONISTA	
1		3		MONTO DEPOSITADA COTIZACION AFILIADO VOLUNTARIO	5 FECHA DE TERMINO
2		4		6 CÓDIGO VOLUNTARIO \$	7 ENTIDAD SUBSIDIADORA
3		5			
4		6			
5		7			
6		8			
7		9			
8		10		TOTAL	Total Movimientos Informados
NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjunte los folios de detalle necesarios					
SECCION II. RESUMEN DE COTIZACIONES					
SUBSECCION II.1.1 - AFILIADOS VOLUNTARIOS					
SUBSECCION II.1.2 - AFP		PERIODOS MES/AÑO		CÓDIGO DE MOVIMIENTO	
Código	DETALLE	Código	Periodo	1 Corte de cotización de afiliado voluntario 2 Trabajos efectos a suscidos por incumplimiento laboral 3 Corte de los servicios prestados por el trabajador 4 Trabajos que estén afectos a permiso sin goce de sueldo	
01	(Nombre \$ Apellido)	01			
02	MONTO COT. AFILIADO VOLUNTARIO	02			
03	DEPÓSITOS EN CUENTA DE AHORRO	03			
04	IMPORTE A PAGAR \$	04			
05	* REGISTROS AFILIADO VOLUNTARIO:	05			
10	INTERESES COT. AFILIADO VOL. \$	10			
	TOTAL A SACAR FONDO\$				
SECCION III. ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO					
FONDO DE PENSIONES		CHEQUE		PUNZA	
Efectivo	<input type="checkbox"/>	CHEQUE	<input type="checkbox"/>	BANCO	<input type="checkbox"/>
CHEQUE NOMINATIVO A FONDO DE PENSIONES XXXXXXXXXX BANCO _____ CHEQUE N° _____					
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD					
FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL					
Y DE DECLARACIÓN Y CÁLCULO					
Término de 240					

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones de afiliados voluntarios deben ser declaradas y pagadas 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. **2. INSTRUCCIONES DE LLENADO**

1. GENERALES

Los formularios "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS" deberán ser confeccionados a lo menos en triplicado (con original y dos copias).

Los formularios deberán ser llenadas en su TOTALIDAD por el empleador, a máquina con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reseñadas para uso exclusivo de la AFP.

Los empleadores que paguen cotizaciones de ahorro voluntario atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por períodos 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 cinco, las cifras deberán aproximarse al número superior. En caso contrario, al número inferior.

2. ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

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

El espacio correspondiente al 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 si sólo existiera un cambio en el Representante Legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado.

SECCIÓN II: DETALLE DE COTIZACIONES Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO

SUBSECCIÓN II.A: IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado a la AFP y/o a la AFC, según corresponda. Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberá ocupar los formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS necesarios y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o Cédula de Identidad con dígito verificador del trabajador dependiente.

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

SUBSECCIÓN II.B: DATOS DEL AFILIADO VOLUNTARIO

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado voluntario, asociado a un trabajador de la Subsección II.A.

COLUMNA 4: Deberá anotarse el RUT o Cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado voluntario.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el apellido paterno, apellido materno y nombres del afiliado voluntario en este mismo orden.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización del afiliado voluntario, según corresponde.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito de Cuenta de Ahorro Voluntario, que cada afiliado decida ahorrar a su Cuenta de Ahorro Voluntario.

Si los datos no se registran como se indican en estas instrucciones y usted omite alguno de los antecedentes del trabajador, el aporte de ahorro puede derivarse al auxiliar de rezago por falta de antecedentes, retrasando el abono del aporte en la cuenta del trabajador.

MOVIMIENTO EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CÓDIGOS: Si el trabajador señalado en la línea respetiva 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. Cese de cotizaciones afiliado voluntario
2. Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral.

El empleador deberá objetivamente informar todos los trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.

3. Cese de los servicios prestados por el trabajador.
4. Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones.

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Corresponde al R.U.T. de la entidad pagadora de subsidio en el caso que el código del movimiento sea igual a 2.

TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS: Corresponde al total de trabajadores que registren movimientos de personal en la planilla de ahorro previsional colectivo informado.

SECCIÓN III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCIÓN III.1: AFILIADOS VOLUNTARIOS

CÓDIGO XX: Monto Cot. Afiliado Voluntario: Corresponde al total de Cotizaciones del Afiliado voluntarios a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma de la(s) columna(s) 6 del Detalle de Cotizaciones (Sección II A)

CÓDIGO XX: Depósito de Cuenta de Ahorro Voluntario: Corresponde al Total de Depósitos de Ahorro para la Cuenta de Ahorro del Afiliado Voluntario. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 7 del "Detalle de Depósito de Ahorro Voluntario."

CÓDIGO 03: Subtotal a Pagar a los Fondos: Corresponde al Subtotal a Pagar a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma de los códigos 05 y 02.

CÓDIGO 04 Y 05: Reajustes e Intereses al ser calculados por la AFP en caso de mora.

CÓDIGO 10: Total a Pagar Fondo de Pensiones: Corresponde al total de cotizaciones del afiliado voluntario y depósito de ahorro voluntario a pagar a los Fondos de Pensiones calculados los reajustes e intereses calculados por la AFP, cuando corresponda. Debe ser la suma de los códigos 01 y 02, más los códigos 04 y 05 cuando corresponda.

SUBSECCIÓN III.2: AFP (Sólo en caso de mora)

CÓDIGO 60: Total Costas de Cobranzas a pagar a la AFP. Corresponde la total de costas de cobranza calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

Nº de trabajadores. Se deberá señalar el total de trabajadores cotizantes para cada afiliado voluntario incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II.A.)

Nº de afiliados voluntarios Informados: Se deberá señalar el total de afiliados voluntarios al Fondo de pensiones incorporadas al Detalle de Cotizaciones (Sección II.3)

Número de Hojas Anexas: Se deberá colocar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS que se adjuntan, cuando el número de afiliados voluntarios informados es mayor a 10.

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

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS

Señalar con una "X" la totalidad de pago (efectivo o cheque) Si el pago se efectúa con cheque, se debe registrar el número del cheque. Banco y Plaza ya sea por los pagos de Fondos de Pensiones y para la AFP, en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativo a Fondo de Pensiones _____ y AFP _____, según corresponda. Este último sólo en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 10 Planilla de Declaración y no pago
de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios y
Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados
Voluntarios Declaradas**

*Anexo Nº 10 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones de
Afiliados Voluntarios y Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados
Voluntarios Declaradas*

NOMBRE Y LOGOTIPO DE APP											
PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS											
SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR											
1. NOMBRE SOCIAL, EMPLEADOR O APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Y APELLIDOS		2. APELLIDO PATERNO		3. COD. ACTIVIDAD ECONOMICA							
4. DIRECCION, CALLE, NOMBRE SERVICIO O LOCAL		5. DIRECCION		6. TELEFONO							
6. REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES		7. DIA MES AÑO		8. CAMBIO EN EL REPRESENTANTE LEGAL.							
SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES											
SUBSECCION II-A - IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR											
Nº SECCION	RUT	SUBSECCION II-B. DATOS DEL AFILIADO VOLUNTARIO		COTIZACION VOLUNTARIO \$		MOVIMIENTOS DEL PERSONAL					
1		1. APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Y NOMBRES		3	RUT	4. APELLIDO PATERNO AFILIADO MATERNO Y NOMBRES	5	CODIGO	FECHA	FECHA	RUT
1								6	MES	TERMINO	ENTIDAD SUBSIDIADORA
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
NOTA: Si el numero de filas es menor de 10 adjuntar las hojas de detalle necesadas.											
Total Movimientos informados											
Copia de la Notificación											
SECCION III - ANTECEDENTES GENERALES											
SUBSECCION III - AFILIADOS VOLUNTARIOS											
Código DETALLE		Valores \$ (Sin Decimales)		SEGURO MENSUAL		1. Corte de cotización de afiliado voluntario					
06. MONTO COTIZACION AFILIADO		()		()		1. Trabajadores Menos a subsidios por incapacidad laboral					
03. SUBTOTAL A PAGAR		()		()		2. Corte de los servicios prestados por el trabajador					
COPIA DE LA NOTIFICACION		()		()		3. Corte de los servicios prestados por el trabajador					
()		()		()		4. Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de sueldo					
()		()		()		()					
SECCION IV - RESUMEN DE COTIZACIONES											
SUBSECCION IV - AFILIADOS VOLUNTARIOS											
Código DETALLE		Valores \$ (Sin Decimales)		SEGURO MENSUAL		()		()			
06. MONTO COTIZACION AFILIADO		()		()		()		()			
03. SUBTOTAL A PAGAR		()		()		()		()			
Nº HOJAS ANEXAS											
FECHA DE DECLARACION											
DIA MES AÑO											
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSOLIDADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD											
FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL											
FIRMA DE DECLARACION											
TIEMPO DE DECLARACION											

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS DECLARADAS

NOMBRE Y LOGOTIPO
DE AFP

SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

1. NOMBRE, DIRECCIÓN O DIFERENCIALES DEL EMPLEADOR	2. APELLIDO PATERNO, APPELLIDO MATERNO Y NOMBRES	3. RUT	4. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	5. CODIGO VOLUNTARIO \$	6. CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA
4. DIRECCION, TELÉFONO, DIRECCION CORREO ELECTRONICO,	5. SUCURSAL, DIRECCION CORREO ELECTRONICO,	6. DIA	7. FECHA	8. CODIGO PES.	9. REPRESENTANTE LEGAL
6. REPRESENTANTE LEGAL, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	7. DIA	8. CODIGO PES.	9. REPRESENTANTE LEGAL		

SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES

IV. SUBSECCION I.1. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR		SUBSECCION II.3. DATOS DEL AFILIADO VOLUNTARIO		MOVIMIENTOS DEL PERSONAL	
doc.	R.U.T.	3. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	4. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES	5. CODIGO VOLUNTARIO \$	6. CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
				TOTAL	Total Movimientos informados

NOTA: Si el numero de trabajadores es mayor de 10 adjuntar los boletines de detalle necesarios.

SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III.1. AFILIADOS VOLUNTARIOS		SUBSECCION III.2. AFP	
Código de Trabajo	Válidos \$ (sin decimales)	Nº TRABAJADORES	PERÍODO MES/AÑO
08. MONTO COTIZACION AFILIADO VOLUNTARIO	60 TOTAL COTIZACION AFILIADO VOLUNTARIO	01. SUBTOTALES	02. PERÍODO MES/AÑO
03. SUBTOTAL AFILIADO	60 CORRESPONDIENTE A PAGO	03. Nº AFILIADOS VOL. INFORMADOS	04. Nº HOURS ANTEVANAS
04. REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES		05. FECHA DE DECLARACION	06. FECHA DE DECLARACION
05. INTERESES FONDOS DE PENSIONES		Dia	MES
10. TOTAL AFILIADOS FONDOS DE PENSIONES		AÑO	

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES

1. Caja de cotización de afiliado voluntario	1. Caja de cotización de afiliado voluntario
2. Trabajadores efectos a suscriptos por incapacidad laboral	2. Trabajadores efectos a suscriptos por incapacidad laboral
3. Caja de los servicios prestados por el trabajador	3. Caja de los servicios prestados por el trabajador
4. Trabajadores que estén efectivos a permiso anual de sueldo	4. Trabajadores que estén efectivos a permiso anual de sueldo

SECCION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

FONDO DE PENSIONES	CHEQUE	
Efectivo		
GIRAR CHEQUE NOMINATIVO A: FONDO DE PENSIONES 3000000000XX CHEQUE N° _____	BANCO _____	PLAZA _____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSOLIDADOS SON EXPRESION FIJA DE LA REALIDAD

TIPO DE DECLARACION

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

Vº DE RECEPCION Y CALCULO

Término de pago

Nota de actualización: El formulario Panilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios Declaradas fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

I. INSTRUCCIONES GENERALES

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

La declaración y no pago de ahorro previsional voluntario colectivo, debe hacerse en un set de planillas compuestos por:

a) "PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS" que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar las cotizaciones de afiliados voluntario.

b) "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIO DECLARADAS" que corresponde a las tres copias de la PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE AFILIADOS VOLUNTARIOS, y que sirve para pagar las cotizaciones de afiliados voluntarios que fueron declarados.

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

DESTINO

ORIGINAL ROSADO: AF.P. al declarar

1^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar AFP al pagar

2^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al declarar EMPLEADOR al pagar

3^a. COPIA VERDE: EMPLEADOR al pagar EMPLEADOR al declarar ENTIDAD RECAUDADORA al pagar

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

El pago de ahorro previsional colectivo declarado se realizará utilizando la PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIO DECLARADAS, debidamente timbradas en el espacio correspondiente al timbre de declaración.

II. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas deberán ser llenadas en su TOTALIDAD por el empleador, a máquina con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reseñadas para uso exclusivo de la AFP.

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.

2. ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

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

El espacio 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.

SECCIÓN II: DETALLE DE COTIZACIONES

SUBSECCIÓN II.A. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

En esta sección se deberá indicar los antecedentes de cada trabajador afiliado a la AFP por las cuales se declara las cotizaciones de afiliado voluntario.

Si el número de trabajadores es mayor a 10 se deberá ocupar las planillas HOJA DE DETALLE PARA LA NO PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS necesarios y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

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

COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o Cédula de Identidad con dígito verificador del trabajador dependiente.

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

SUBSECCIÓN II.B: DATOS DEL AFILIADO VOLUNTARIO

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado voluntario, asociado a un trabajador de la Subsección II.A.

COLUMNA 4: Deberá anotarse el RUT o Cedula de Identidad con dígito verificador del afiliado voluntario.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el apellido paterno, apellido materno y nombres del afiliado voluntario en este mismo orden.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización del afiliado voluntario, según corresponde.

Si los datos no se registran como se menciona en estas instrucciones y omite alguno de los antecedentes del trabajador, el aporte de ahorro puede derivarse al auditor de rezago por falta de antecedentes, retrasando el abono del aporte en la cuenta del trabajador.

MOVIMIENTOS DEL PERSONAL

CÓDIGOS: Si el trabajador señalado en la línea respectiva esta 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. Cese de cotizaciones afiliado voluntario
2. Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral.

El empleador deberá objetivamente informar todos los trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.

3. Cese de los servicios prestados por el trabajador.
4. Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones.

El empleador deberá objetivamente informar todos los trabajadores que estén afectos a subsidios por incapacidad laboral en el mes informado.

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

FECHA DE TÉRMINO: Indicar el día, mes y año en que se produce el término del movimiento del que se trate.

RUT ENTIDAD SUBSIDIADORA. Corresponde al R.U.T. de la entidad pagadora de subsidio en el caso que el código del movimiento sea igual a 2.

TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS: Corresponde al total de trabajadores que registren movimientos de personal en la planilla de ahorro previsional voluntario colectivo informado.

SECCIÓN III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCIÓN III.1: AFILIADOS VOLUNTARIOS

CÓDIGO 06: Monto Cot. Afiliado Voluntario: Corresponde al total de cotizaciones de los afiliados voluntarios a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 06 del "Detalle de Cotizaciones". (Sección II.B)

CÓDIGO 03: Subtotal a Pagar a los Fondos. Corresponde al Subtotal a Pagar a los Fondos de Pensiones, corresponde al monto xxxxxx del código 08.

CÓDIGO 04 Y 05: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios Declaradas) Reajustes e intereses a ser calculados por la AFP.

CÓDIGO 10: (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios Declaradas).**Total a Pagar Fondo de Pensiones:** Corresponde al total de cotizaciones del afiliado voluntario a pagar a los Fondos de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses calculados por la AFP. Debe ser la suma del código 03, más los códigos 04 y 05.

SUBSECCIÓN III.2: AFP (Sólo en caso de mora)

CÓDIGO 60: Total Costas de cobranza a pagar a la AFP. Corresponde la total de costas de cobranza calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

Nº de Trabajadores: Se deberá señalar el total de trabajadores cotizantes para cada afiliado voluntario, incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II.A.)

Nº de Afiliados Voluntarios Informados: Se deberá señalar el total de afiliados voluntarios al Fondo de pensiones incorporadas al Detalle de Cotizaciones (Sección II.3)

Nº de Hojas Anexas: Se deberá colocar el número de formularios HOJA DE DETALLE PARA LA DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS que se adjuntan, cuando el número de trabajadores informados es mayor a 10.

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

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO (Sólo en la Planilla de Pago de Cotizaciones de Afiliados Voluntarios Declarados).

Antecedentes sobre el Pago a los 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 de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo y para la AFP, en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativo a Fondo de Pensiones _____ y AFP _____, según corresponda, este último sólo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

Anexo Nº 11 Planilla de Pago trabajador de casa particular

Anexo Nº 11 Planilla de Pago Trabajador de casa particular

NOMBRE Y

PLANILLA DE PAGO TRABAJADOR CASA PARTICULAR COTIZACIONES PREVISIONALES A.F.P. INDEMNIZACION OBLIGATORIA

SECCION I - IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

RUT TRABAJADOR

INSTITUCION PREVISIONAL A LA QUE PERTENECE (INP - AFP - OTRAS)

FOLIO(Usa Interno)

APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES

SECCION II - DATOS DEL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

RAZON SOCIAL

CODIGO ACTIVIDAD

DIRECCION: AVENIDA O CALLE, N°, DEPARTAMENTO, OFICINA, LOCAL, POBLACION

COMUNA

CIUDAD

REGION

TELEFONO

E- MAIL

SECCION III - REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACION

FONDO DE PENSIONES

PAGOS AL FONDO DE PENSIONES		
DETALLE	COD	VALORES \$
Cotización Obligatoria	01	
Cotización Voluntaria	02	
Aporte Indemnización 1,11%	03	
Depósitos Cuenta Ahorro	04	
Depósito convenido	05	
Sub total a pagar Fondo	06	
Reajuste Fondo	07	
Interés Fondo	08	
TOTAL A PAGAR FONDO	09	

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES

REMUNERACION IMPONIBLE	\$ <input type="text"/>
PERIODO	
MES	AÑO

A.F.P.

DETALLE	COD	VALORES \$ (Sin decimales)
TOTAL COSTAS DE COBRANZA A PAGAR A.F.P.	12	

SECCION V - MOVIMIENTOS DE PERSONAL

RUT Entidad Pagadora subsidio	Fecha Inicio	Fecha Termino	Código	1 Contrataciones
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	4 permiso sin goce de sueldo
	Dia Mes Año	Dia Mes Año		2 Retiros
				5 Incorporación en lugar de trabajo
				3 Subsidios

SECCION IV - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

FONDOS DE PENSIONES	ADMINISTRADORA
Efectivo <input type="checkbox"/>	CHEQUE N° <input type="text"/>
Cheque <input type="checkbox"/>	Banco <input type="text"/>
Plaza <input type="text"/>	PLAZA <input type="text"/>
CHEQUE NOMINATIVO A: FONDO DE PENSIONES X00000XX	
CHEQUE NOMINATIVO A: A.F.P. X00000X S.A.	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON FIEL EXPRESIÓN DE LA REALIDAD	Vº Bº RECEPCION CALCULO	Vº Bº Y TIMBRE CAJERO
FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL		

Nota de actualización: Este formulario fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017. Posteriormente, este formulario fue modificado por la Norma de Carácter General N° 275, de fecha 23 de septiembre de 2020.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

I. INSTRUCCIONES GENERALES

La cotización obligatoria, voluntaria, aporte de indemnización, depósito de ahorro y depósito convenido de un trabajador de casa particular deben ser pagados hasta el día 10 del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se prorrogará hasta el día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo. En caso de que éstos sean pagados mediante la modalidad de Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aún cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo.

II. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas de pago trabajador de casa particular, deberán ser confeccionadas a lo menos en triplicado (un original y dos copias).

Los formularios deberán ser llenados en su TOTALIDAD por el empleador, con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la AFP.

Los empleadores que paguen Aportes de Indemnización y Depósitos Convenidos atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por períodos diferentes en una planilla.

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.

Para todos aquellos trabajadores de casa particular que sean afiliados al antiguo régimen previsional, su empleador sólo pagará en esta planilla los aportes de indemnización obligatoria (1,11 %), por lo tanto deberán abstenerse de completar los siguientes recuadros de la SECCIÓN III: Cotización Obligatoria, cotización voluntaria, depósito de ahorro y Depósito convenido.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 275, de fecha 23 de septiembre de 2020.

La obligación de enterar el pago del aporte de indemnización es de exclusiva responsabilidad del empleador aún cuando el trabajador se encuentre percibiendo sus remuneraciones por parte de alguna entidad pagadora de subsidios (Fonasa, Isapre, etc.). En este caso el empleador sólo utilizará los recuadros referidos al aporte de indemnización.

En caso de incapacidad laboral del trabajador, el empleador deberá calcular y efectuar los aportes sobre el monto de los subsidios que el trabajador perciba de la entidad pagadora de subsidios.

2. ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR.

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

En el espacio correspondiente al número 3, deberá anotarse el régimen previsional al cual pertenece el trabajador. En caso que el trabajador pertenezca al nuevo sistema previsional, deberá indicarse expresamente el nombre de la administradora.

SECCIÓN II: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR.

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

El recuadro Código de actividad, deberá llenarse según el Clasificador de Actividades Económicas, vigente para el año tributario, definido por el Servicio de Impuestos Internos

SECCIÓN III: REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACIÓN.

NÚMERO 1: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización obligatoria, que corresponde al 10% de la remuneración imponible más la cotización adicional que fije la AFP a la cual pertenece o haya decidido incorporarse.

NÚMERO 2: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización voluntaria que el afiliado a la AFP haya decidido abonar en su CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL.

NÚMERO 3: Deberá anotarse el monto en pesos del Aporte de Indemnización que le corresponde enterar al empleador, y que resulta de multiplicar la tasa obligatoria del 1,11% por la remuneración imponible.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 275, de fecha 23 de septiembre de 2020.

NÚMERO 4: Corresponde al depósito de ahorro destinado a la cuenta de ahorro voluntario que mantiene el trabajador con su respectiva AFP.

NÚMERO 5: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponda al depósito que hubiere convenido el trabajador con su empleador.

NÚMERO 6: Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Pensiones. Para el caso de los afiliados al nuevo sistema previsional corresponderá a la suma de las líneas números 1, 2, 3, 4 y 5; para los del antiguo régimen previsional sólo la línea 3.

NÚMEROS 7 Y 8: Reajustes e intereses a ser calculados por la AFP en caso de mora.

NÚMERO 9: Corresponde al total a pagar al Fondo de Pensiones de los ítemes Cotización obligatoria, Cotización voluntaria, Aporte de Indemnización, Depósito de Ahorro y Depósito Convenido, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la AFP, cuando proceda.

SUBSECCIÓN III: AFP (Sólo en caso de mora)

Número 12: Total Costas de cobranza a Pagar AFP.

Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando corresponda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES.

Remuneraciones del mes: Deberá anotarse la remuneración imponible del trabajador de casa particular. La remuneración máxima imponible hasta el monto tope vigente.

Período: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuya cotización obligatoria, voluntaria, aporte de indemnización, depósito de ahorro y depósito convenido se están pagando.

SECCIÓN V: MOVIMIENTO DE PERSONAL

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Deberá anotarse el R.U.T. de la entidad pagadora del subsidio durante el tiempo de incapacidad laboral del trabajador.

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

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

Si se contrata un trabajador de casa particular y este se retira en el mismo mes, se debe registrar con el código 1 y en el recuadro pertinente se anotara la fecha de iniciación y la de término.

Por los trabajadores acogidos a permisos sin goce de sueldo a subsidios por incapacidad laboral, se deberá registrar la fecha de inicio y término efectivo, aunque la fecha de término supere el mes informado.

Los subsidios por incapacidad laboral o permisos sin goce de sueldos 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.

Código: Si el trabajador de casa particular está efecto 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 la contratación efectuada en el mes con excepción de la del código 5 (ver instrucciones del código 5)

2: Retiro del mes.

Corresponde al término de la relación laboral con el trabajador.

3: Subsidio por incapacidad laboral.

El empleador deberá obligatoriamente informar si el trabajador de casa particular está afecto a subsidio por incapacidad laboral en el mes informado.

4: Permiso sin goce de sueldo.

El empleador deberá informar si el trabajador está efecto a permiso sin goce de sueldo en el mes informado.

5: Incorporación a la AFP en el lugar de trabajo.

Con este código se deberán marcar todos aquellos trabajadores que hubieren sido contratados en el mes y que además cumplan con las siguientes dos condiciones:

a) Haber iniciado labores por primera vez como trabajadores dependientes, es decir, nunca antes haber enterado cotizaciones en el algún régimen previsional.

b) Haberse incorporado en el mes a AFP a través de la suscripción del formulario.

SOLICITUD DE INCORPORACION.

SECCIÓN VI: 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 AFP en caso de mora.

Los cheques son nominativos al Fondo de Pensionesy A.F.P.....en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR.

Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos

**Anexo Nº 12 Planilla de Declaración y no Pago
trabajador de casa particular y Planilla de Pago
de Declaración trabajador de casa particular**

Anexo Nº 12 Planilla de Declaración y no Pago trabajador de casa particular y Planilla de Pago de Declaración trabajador de casa particular

NOMBRE Y LOGOTIPO
DE AFP

PLANILLA DE DECLARACIÓN Y NO PAGO TRABAJADOR CASA PARTICULAR COTIZACIONES PREVISIONALES A.F.P. INDEMNIZACION OBLIGATORIA

SECCION I - IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

RUT TRABAJADOR

INSTITUCION PREVISIONAL A LA QUE PERTENECE (INP - AFP - OTRAS)

FOLIO(Usa Interno)

APELLIDO PATERNOS, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES

SECCION II - DATOS DEL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

RAZON SOCIAL

CODIGO ACTIVIDAD

DIRECCION: AVENIDA O CALLE, N°, DEPARTAMENTO, OFICINA, LOCAL, POBLACION

COMUNA

CIUDAD

REGION

TELEFONO

E- MAIL

SECCION III - REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACION

FONDO DE PENSIONES		
PAGOS AL FONDO DE PENSIONES		
DETALLE	COD	VALORES \$
Cotización Obligatoria	01	
Cotización Voluntaria	02	
Aporte Indemnización 1,11%	03	
Depósito convenido	04	
Sub total a pagar Fondo	05	

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES

REMUNERACION IMPONIBLE

\$

PERIODO

MES

AÑO

SECCION V - MOVIMIENTOS DE PERSONAL

RUT Entidad Pagadora subsidio	Fecha Inicio	Fecha Termino	Código	1 Contrataciones	4 permiso sin goce de sueldo
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	2 Retiros	5 Incorporación en lugar de trabajo

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS
CONSIGNADOS SON FIEL EXPRESION DE LA REALIDAD

FECHA DE DECLARACIÓN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Día Mes Año

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE DE DECLARACIÓN

Original Administradora al Declarar

NOMBRE Y
LOGOTIPO DE AFP

PLANILLA DE PAGO DE DECLARACIÓN TRABAJADOR CASA PARTICULAR COTIZACIONES PREVISIONALES A.F.P. INDEMNIZACION OBLIGATORIA

SECCION I - IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

FOLIO(Uso Interno)

RUT TRABAJADOR

INSTITUCION PREVISIONAL A LA QUE PERTENECE (INP - AFP - OTRAS)

APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES

SECCION II - DATOS DEL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

RAZON SOCIAL

CODIGO ACTIVIDAD

DIRECCION: AVENIDA O CALLE, N°, DEPARTAMENTO, OFICINA, LOCAL, POBLACION

COMUNA

CIUDAD

REGION

TELEFONO

E- MAIL

SECCION III - REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACION
FONDO DE PENSIONES

PAGOS AL FONDO DE PENSIONES		
DETALLE	COD	VALORES \$
Cotización Obligatoria	01	
Cotización Voluntaria	02	
Aporte Indemnización 1,11%	03	
Depósito convenido	04	
Sub total a pagar Fondo	05	
Reajunte Fondo	06	
Interes Fondo	07	
TOTAL A PAGAR FONDO	08	

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES

REMUNERACION IMPONIBLE

PERIODO

MES

AÑO

A.F.P.

DETALLE COD VALORES \$ (Sin decimales)

TOTAL COSTAS DE COBRANZA
A PAGAR A.F.P.

11

SECCION V - MOVIMIENTOS DE PERSONAL

RUT Entidad Pagadora subsidio	Fecha Inicio	Fecha Termino	Código	1 Contrataciones	4 Permiso sin goce de sueldo
	<input type="text"/> Dia	<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> Año	<input type="text"/>	<input type="text"/> 2 Retiros

2 Retiros

5 Incorporación en lugar de trabajo

SECCION IV - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

FONDOS DE PENSIONES	ADMINISTRADORA
EFFECTIVO <input type="checkbox"/> CHEQUE N° <input type="text"/>	EFFECTIVO <input type="checkbox"/> CHEQUE N° <input type="text"/>
CHEQUE <input type="checkbox"/> BANCO <input type="text"/>	CHEQUE <input type="checkbox"/> BANCO <input type="text"/>
PLAZA <input type="text"/>	PLAZA <input type="text"/>

CHEQUE NOMINATIVO A: FONDO DE PENSIONES XXXXXXXX

CHEQUE NOMINATIVO A: A.F.P. XXXXXX S.A.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON FIEL EXPRESION DE LA REALIDAD	Vº Bº RECEPCION CALCULO	Fecha de Pago <input type="text"/> Dia Mes Año
FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL		Vº Bº Y TIMBRE CAJERO

1ra. COPIA: EMPLEADOR AL DECLARAR A.F.P. A PAGAR

Nota de actualización: El formulario Planilla de Pago de Declaración trabajador de casa particular fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017. Posteriormente, ambos formularios fueron modificados por la Norma de Carácter General N° 275, de fecha 23 de septiembre de 2020.

I. INSTRUCCIONES GENERALES

La cotización obligatoria, cotización voluntaria, aporte de indemnización y depósito convenido deben ser declarados 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 expire en día sábado, domingo o festivo.

La declaración y no pago de cotización obligatoria, cotización voluntaria, aporte de indemnización y depósito convenido debe hacerse en un set de planillas compuesto por:

a) "PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO TRABAJADOR CASA PARTICULAR" que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar la cotización obligatoria, cotización voluntaria, aporte de indemnización y depósito; o sólo el aporte de indemnización cuando el trabajador pertenece al antiguo sistema previsional.

b) "PLANILLA DE PAGO DE DECLARACION TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR" que corresponde a las tres copias de la planilla de la "PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR" y que sirve para pagar la cotización obligatoria, cotización voluntaria, aporte de indemnización y depósito convenido o para enterar sólo el aporte de indemnización cuando el trabajador pertenece al antiguo sistema previsional, que fueron declaradas.

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

SECCIÓN III: Cotización obligatoria, cotización voluntaria y depósito convenido.

La obligación de enterar el pago del aporte de indemnización es de exclusiva responsabilidad del empleador aún cuando el trabajador se encuentre percibiendo sus remuneraciones por parte de alguna entidad pagadora de subsidios (Fonasa, Isapre, etc.). En este caso el empleador sólo utilizará los recuadros referidos al aporte de indemnización.

En caso de incapacidad temporal del trabajador, el empleador deberá calcular el aporte sobre el monto sobre el monto de los subsidios que el trabajador perciba de la entidad pagadora de subsidios.

2. ESPECIFICAS

SECCIÓN I: IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR.

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

En el aspecto correspondiente al número 3, deberá anotarse el régimen previsional al cual pertenece el trabajador. En el caso de que pertenezca al nuevo sistema previsional, deberá indicarse expresamente el nombre de la administradora.

SECCIÓN II: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

Los datos que se señalen deben ser exactos para la correcta identificación del empleador. El recuadro Código de Actividad, deberá llenarse según el Clasificador de Actividades Económicas, vigente para el año tributario, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

SECCIÓN III: REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACIÓN.

NUMERO 1: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización obligatoria, que corresponde al 10% de la remuneración imponible más la cotización adicional que fije la A.F.P. a la cual pertenece o haya decidido incorporarse el afiliado.

NUMERO 2: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización voluntaria que el afiliado a la A.F.P., haya decidido abonar en su CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL.

NUMERO 3: Deberá anotarse el monto en pesos del Aporte de Indemnización que le corresponde enterar al empleador, y que resulta de multiplicar la tasa obligatoria del 1,11% por la remuneración imponible.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 275, de fecha 23 de septiembre de 2020.

NUMERO 4: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponda al depósito que hubiere convenido el afiliado con su empleador.

NUMERO 5: Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Pensiones. Para el caso de los afiliados al nuevo sistema previsional corresponderá a la suma de las líneas números 1, 2, 3 y 4.; para los pertenecientes al antiguo régimen previsional sólo la línea 3.

NUMEROS 6 Y 7:(Sólo en la planilla de pago de declaración trabajador de casa particular). Reajustes e intereses a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

NUMERO 8: (Sólo en planilla de pago de declaración trabajador de casa particular). Corresponde al total de los ítems de Cotización Obligatoria, Cotización Voluntaria, Aportes de Indemnización y Depósito Convenido a pagar al Fondo de Pensiones, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la A.F.P., cuando proceda.

SUBSECCIÓN III: AFP (Sólo en caso de mora)

NUMERO 11: Total Costas de cobranza a pagar AFP.

Corresponde al total de costas de cobranzas calculados por la AFP, cuando proceda.

Nota de actualización: Esta subsección fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES.

Remuneraciones del mes: Deberá anotarse la remuneración imponible del trabajador de casa particular. La remuneración máxima imponible es de 60 U.F.

Período: Corresponde al mes año en que se devengaron las remuneraciones cuya cotización obligatoria, cotización voluntaria, aporte de indemnización y depósito convenido se están declarando.

SECCIÓN V: MOVIMIENTO DE PERSONAL

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Deberá anotarse el R.U.T. de la entidad pagadora del subsidio durante el tiempo de incapacidad laboral del trabajador.

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 de casa particular y éste se retira en el mismo mes, se debe registrar con el código 1, y en el recuadro pertinente se anotará la fecha de iniciación y la de término.

Por los trabajadores acogidos a permisos sin goce de sueldo o subsidios por incapacidad laboral se deberá registrar la fecha de inicio y término efectivo, aunque la fecha de término supere el mes informado.

Los subsidios por incapacidad laboral o permiso sin goce de sueldos 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.

Código: Si el trabajador de casa particular está efecto 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 la contratación efectuada en el mes, con excepción a la del código 5 (ver instrucciones del código 5).

2: Retiros del mes.

Corresponde al término de la relación laboral con el trabajador.

3: Subsidio por incapacidad laboral.

El empleador deberá obligatoriamente informar si el trabajador de casa particular está efecto a subsidio por incapacidad laboral en mes informado.

4: Permiso sin goce de sueldo.

El empleador deberá informar si el trabajador está efecto a permiso sin goce de sueldo en el mes informado.

5: Incorporación a la AFP en el lugar de trabajo.

Con este código se deberá marcar todos aquellos trabajadores que hubieren sido contratados en el mes y que además cumplan con las siguientes dos condiciones:

a) Haber iniciado labores por primera vez como trabajador dependiente, es decir, nunca antes haber enterado cotizaciones en algún régimen previsional.

b) haberse incorporado en el mes a AFP..... a través de la suscripción del formulario SOLICITUD DE INCORPORACION.

SECCIÓN VI-ANTECEDENTE 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 AFP en caso de mora.

Los cheques son nominativos al Fondo de Pensiones.....y AFP..... en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo I. Introducción

Capítulo I. Introducción

En relación con el pago y la cobranza judicial de cotizaciones previsionales impagadas, por la Ley N° 20.023 se modificó la Ley N° 17.322 y el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980. Las modificaciones introducidas por dicha ley, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1º transitorio, entraron en vigencia el 1º de marzo de 2006, conjuntamente con el inicio del funcionamiento de los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, y sus normas se aplican respecto de las cotizaciones de las remuneraciones devengadas a partir del 1º de marzo de 2006 y a las ejecuciones judiciales que se originen de éstas.

Por el artículo 1º de la Ley N° 20.023, se introdujeron diversas modificaciones a la Ley N° 17.322, en lo que respecta al procedimiento de cobranza judicial de las cotizaciones de seguridad social adeudadas por los empleadores a las instituciones previsionales, entre otras las A.F.P., sea que el cobro judicial lo inicien éstas o el propio trabajador, derecho que se le otorga a este último, en virtud de la modificación introducida a dicha ley por el N° 5) que reemplazó el artículo 4º.

En efecto, conforme con el artículo 4º de la Ley N° 17.322, el trabajador por sí o representado por el sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, a requerimiento de aquél, podrá reclamar el ejercicio de las acciones de cobro de las cotizaciones previsionales por parte de las instituciones de seguridad social respectivas, sin perjuicio de las demás acciones judiciales o legales que correspondan. No se requerirá patrocinio de abogado, y deberá acreditar ante el tribunal alguno de los títulos que establece este mismo artículo.

Por su parte, por el N° 1 del artículo 2º de la Ley N° 20.023 se modificó el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, aumentándose el valor de la sanción de multa de media U.F. a 0,75 U.F. por cada trabajador o subsidiado, en el evento que el empleador o la entidad pagadora de subsidios no efectuare oportunamente la declaración de las cotizaciones en las respectivas A.F.P. en que se encuentren incorporados sus trabajadores, o si ésta es incompleta o errónea. Asimismo, se modificó de 20% a 50% el aumento respecto al interés penal de las cotizaciones que se paguen con retraso.

A su vez, por el N° 11 del artículo 91 de la Ley N° 20.255, se introducen diversas modificaciones al artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, debiendo en lo que respecta a la cobranza de las cotizaciones previsionales, destacar la introducida por la letra c) que establece una presunción legal sólo para los efectos de este artículo, que las cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y no pagadas, cuando los empleadores no han acreditado la extinción de su obligación de enterarlas, debido al término o suspensión de la relación laboral con sus trabajadores. Además, por la letra e) de este mismo artículo, se establece el impedimento de percibir recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo para aquellos empleadores que no pagaren las cotizaciones previsionales en la A.F.P. en que se encuentren incorporados sus trabajadores. Sin embargo, podrán solicitar su acceso a tales recursos, los que sólo se cursarán acreditado que sea el pago respectivo.

Nota de actualización: El párrafo incorporado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012, fue eliminado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

En consecuencia, con el propósito de adecuar a este nuevo contexto legal la normativa referida a la cobranza judicial de cotizaciones previsionales, se imparten las instrucciones contenidas en la presente Letra B.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo II. Normas generales

Capítulo II. Normas generales

De acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, las Administradoras de Fondos de Pensiones están obligadas a seguir las acciones tendientes al cobro de las cotizaciones adeudadas y sus reajustes e intereses, aun cuando el afiliado se hubiere cambiado de ella. La Administradora, a la cual el afiliado hubiere traspasado sus fondos podrá intervenir en el juicio en calidad de coadyuvante.

El Gerente General de la Administradora de Fondos de Pensiones tiene las facultades establecidas en los números 1º y 2º del artículo 2º de la Ley N° 17.322, para dictar la resolución fundada que determine el monto de las cotizaciones y/o aportes previsionales adeudados por los empleadores a sus trabajadores. Esta resolución tendrá mérito ejecutivo.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

La Ley N° 17.322 recibe aplicación respecto del D.L. N° 3.500, de 1980, sólo en lo referente a la normativa relativa a la constitución del título ejecutivo y al procedimiento fijado en las normas especiales de esta ley para la sustanciación de los juicios de cobranza de cotizaciones y/o aportes previsionales impagos, adeudados por los empleadores o cualquier otra persona.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

Las Administradoras podrán autorizar mediante un mandato a una entidad concentradora para seguir las acciones tendientes al cobro de las cotizaciones adeudadas y sus reajustes e intereses, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, y por el procedimiento establecido en la ley N° 17.322 en lo pertinente, adoptando medidas de control necesarias para resguardar los recursos que se recuperen en virtud de tales demandas. Al respecto, las Administradoras deberán exigir a la entidad concentradora el entero de garantías de resguardo financiero que les permita cumplir con el objetivo antes señalado. Las garantías a las que se refiere este párrafo deberán constituirse a más tardar el día 31 de marzo de cada año o hábil anterior. En ese mismo plazo las Administradoras deberán enviar a esta Superintendencia, para su evaluación, un informe con el detalle de las garantías constituidas y sus fundamentos financieros, el análisis de riesgo y otras consideraciones que justifican la determinación de éstas.

Nota de actualización: este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 247, de fecha 24 de julio de 2019.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo III. De la resolución

Capítulo III. De la resolución

1. Emisión de la Resolución

El Gerente General de la Administradora de Fondos de Pensiones deberá dictar una resolución fundada que deberá determinar lo siguiente:

a) El monto de las cotizaciones adeudadas por los empleadores y que no hubieren sido enteradas oportunamente, incluyendo las que descontaron o debieron descontar de las remuneraciones de sus trabajadores; y

Nota de actualización: Esta letra fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, esta letra fue nuevamente reemplazada por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

b) El monto de los aportes legales que esas personas o cualquiera otra deban efectuar y que hayan de descontarse de las remuneraciones de sus trabajadores.

Además, es requisito de la resolución que se dicte que contenga los antecedentes que se indican a continuación, que podrán constar en un anexo que para todos los efectos legales debe formar parte integrante de ésta:

i. Individualización de los trabajadores a los que el empleador adeuda cotizaciones o aportes legales;

ii. Indicar la o las actividades económicas que desarrolla el respectivo empleador, para lo cual se podrá utilizar el código de actividad económica que registren éstos en el Servicio de Impuestos Internos, de acuerdo al Clasificador de Actividades Económicas;

iii. Los períodos que comprenden las cotizaciones adeudadas; y

iv. Los montos de las remuneraciones por las cuales se estuvieren adeudando las cotizaciones.

Nota de actualización: Los literales i al iv fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012.

Nota de actualización: Este párrafo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

El Gerente General de la Administradora podrá delegar la facultad de firmar las resoluciones en funcionarios de la Administradora, mediante mandato otorgado por escritura pública.

2. Firma de la Resolución

En virtud de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2º de la Ley N° 17.322, reglamentado por el Decreto Supremo N° 52, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, las resoluciones de cobranza de deudas previsionales podrán ser firmadas en forma mecanizada o electrónica avanzada.

El uso de la firma electrónica avanzada se regirá por las disposiciones de la Ley N° 19.759 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y certificación de dicha firma y su reglamentación.

Podrá utilizarse la firma mecanizada o electrónica avanzada bajo cualquier procedimiento que permita la acreditación de la veracidad de la misma en cuanto a la correspondencia entre el documento y el titular de la firma. La persona que la utilice deberá estar al momento de la emisión del documento investido de las facultades necesarias para la suscripción del mismo.

Para el uso de la firma electrónica avanzada en las resoluciones de cobranza de cotizaciones previsionales impagadas se requiere que en los Tribunales de Cobranza Laboral y Previsional se hayan establecido los procedimientos informáticos para tales efectos.

Uso de la firma mecanizada

Para el uso de la firma mecanizada se im parten las siguientes instrucciones:

a) La firma mecanizada es la estampada mediante procedimientos mecánicos, que reproduzcan fielmente la rúbrica de una persona natural debidamente facultada para ello. Para todos los efectos legales, esta firma se entenderá suscrita por la persona cuya rúbrica haya sido reproducida.

b) Para utilizar la firma mecanizada al firmar las resoluciones de cobranza de cotizaciones previsionales impagadas, cada Administradora deberá establecer expresamente esta facultad, en los poderes que otorgue para determinar el monto de las cotizaciones y/o aportes previsionales impagos por los empleadores u otras entidades a los Fondos de Pensiones y/o Administradoras, dictando las correspondientes resoluciones de cobro conforme al artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, y la Ley N° 17.322.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, esta letra fue nuevamente modificada por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

c) El uso de la firma mecanizada deberá ajustarse a las siguientes formalidades:

i. Siempre deberá estar identificada la persona a cargo de la custodia del cuño. Deberá procederse con la delegación correspondiente y de acuerdo con las formalidades legales. Podrá en el mismo acto establecerse un orden de subrogación para el caso de ausencia del titular a cargo de la custodia. La Administradora deberá proveer de un lugar seguro dentro de sus dependencias en el cual pueda guardarse el cuño sin peligro de ser vulnerado, estableciendo los mecanismos de resguardo del mismo que correspondan, y

ii. La firma mecanizada deberá estamparse en cada una de las fojas que conforman las resoluciones de cobranza de cotizaciones previsionales y en sus respectivos anexos que forman parte de éstas.

La resolución de cobranza es el título ejecutivo en que se funda la demanda y la obligación de estampar la firma mecanizada en todas las fojas de la resolución es un requisito reglamentario del título ejecutivo firmado de esta forma.

d) El uso indebido de la firma estampada en forma mecanizada acarreará las responsabilidades administrativas, civiles y penales que la legislación establece.

Cada Administradora está obligada a establecer los mecanismos de resguardo de los cuños correspondientes.

3. Plazo para dictar la Resolución

El Gerente General de la Administradora o los funcionarios a quienes éste hubiere delegado esta facultad, deberá dictar las resoluciones de cobranza judicial de cotizaciones y/o aportes previsionales impagos, dentro de los plazos que se indican, según el antecedente en que se funden las respectivas resoluciones:

a) Declaración y no pago (DNP)

Dentro del plazo de 180 días, contado desde el día de cierre del período de declaración y no pago del mes correspondiente, esto es, el día 10 o el día hábil siguiente, deberá dictar las resoluciones y presentar las demandas judiciales en contra de los empleadores morosos, incluyendo todos los trabajadores que se registren en dichas planillas de declaración.

En el plazo antes indicado, las Administradoras deberán efectuar los siguientes procedimientos:

i. Determinar los empleadores que se registran con cotizaciones declaradas mediante las planillas de declaración y no pago y que se encuentran pendientes de pago.

ii. Iniciar la cobranza prejudicial de las cotizaciones previsionales impagadas, utilizando todos los medios legales que las Administradoras estimen procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, a más tardar el último día hábil del mes siguiente a aquél en que se presentó la DNP, las Administradoras enviarán al domicilio postal o a la dirección de correo electrónico de los empleadores morosos, avisos escritos recordándoles las cotizaciones previsionales pendientes de pago, incluidos los reajustes e intereses a esa fecha. Las Administradoras deberán mantener a disposición de esta Superintendencia, por un período no inferior a 5 años, los antecedentes de respaldo del aviso escrito al empleador moroso, en cualquier medio que permita acreditar fehacientemente su envío.

iii. En el Archivo de Cotizaciones Declaradas y no Pagadas, definido en la Letra C del Título VIII del presente Libro, se deberá registrar la fecha de envío del aviso por cada período adeudado.

iv. Dictar la resolución y presentar la demanda judicial al Tribunal.

El plazo de 180 días debe ser reducido por la Administradora, toda vez que sea en interés de los afiliados o éstos expresamente lo soliciten por escrito.

b) Declaración y no pago automática (DNPA)

El empleador que no realice la declaración de las cotizaciones dentro del plazo establecido en el inciso primero del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, tendrá hasta el último día hábil del mes subsiguiente del vencimiento de aquel, para acreditar ante la Administradora respectiva la extinción de su obligación de enterar las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, debido al término o suspensión de la relación laboral que mantenían. En el caso que la acreditación antes señalada se efectúe mediante una aplicación en el Sitio Web de la Administradora, ésta deberá realizarse con clave de seguridad.

Asimismo, el empleador podrá efectuar en la Administradora el reconocimiento de la deuda previsional no declarada dentro del plazo legal establecido para tales efectos en el inciso primero del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, para lo cual ésta deberá definir e implementar un procedimiento de reconocimiento de la deuda previsional.

Las Administradoras deberán agotar las gestiones que tengan por objeto aclarar la existencia de cotizaciones previsionales impagadas que no hayan sido declaradas y en su caso, obtener el pago de aquéllas de acuerdo con las normas establecidas en la Letra B del presente Título. Dentro de este proceso, y en caso que corresponda, a más tardar el último día del mes siguiente a aquél en que debió presentarse la declaración de cotizaciones, las Administradoras enviarán al domicilio postal o a la dirección de correo electrónico de los empleadores, avisos escritos recordándoles que disponen hasta el último día hábil del mes subsiguiente a aquél en que debieron efectuar la declaración de cotizaciones, para acreditar el término o suspensión de la relación laboral con uno o más de sus trabajadores. Las Administradoras deberán mantener a disposición de esta Superintendencia, por un período no inferior a 5 años, los antecedentes de respaldo del aviso escrito al empleador, en cualquier medio que permita acreditar fehacientemente su envío.

Una vez concluido el proceso antes señalado sin que se haya constatado el término de la relación laboral y antes del último día hábil del mes subsiguiente a aquél en que debió presentarse la declaración de cotizaciones por parte de los empleadores, las Administradoras deberán consultar respecto de dicha circunstancia a la Administradora de Fondos de Cesantía. Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras podrán efectuar dicha consulta las veces que estimen conveniente y en cualquier momento, a partir de la detección de la eventual cotización impaga. Para efecto de lo señalado en este párrafo, las Administradoras y la A.F.C. deberán coordinarse para realizar procesos de consultas y respuestas tendientes a verificar el término o suspensión de la relación laboral.

Las Administradoras mensualmente deberán generar un archivo computacional con los empleadores que no pagaron ni declararon las cotizaciones previsionales correspondientes a remuneraciones devengadas el mes anteprecedente y por las cuales no existe aviso de término o suspensión de la relación laboral que lo justifique. Este archivo deberá contener al menos los siguientes antecedentes: período de devengamiento de la remuneración, remuneración imponible, monto nominal de la cotización, identificación del empleador (nombre o razón social y Rut) e identificación del afiliado (nombre, apellidos y Rut).

Transcurrido el plazo de acreditación de cese o suspensión de la relación laboral sin que se haya acreditado en la Administradora en que se encontraren incorporados los trabajadores, se presumirá sólo

para los efectos del artículo 19 del D.L. N° 3.500 e inicio de las gestiones de cobranza conforme a todas las normas de la Ley N° 17.322 que le son aplicables al cobro de las cotizaciones, reajustes e intereses adeudados a una Administradora de Fondos de Pensiones, que las respectivas cotizaciones están declaradas y no pagadas, las que quedarán afectas a la aplicación de la sanción de multa, establecida en el inciso séptimo del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, cuando corresponda.

Sin embargo, tratándose de deudas previsionales reconocidas con anterioridad al vencimiento del plazo de acreditación antes señalado, se entenderá que las cotizaciones están declaradas y no pagadas, quedando afectas a la sanción de multa señalada en el párrafo precedente.

Una vez cumplidos los requisitos de la presunción legal o reconocida la deuda previsional por parte del empleador, las Administradoras deberán seguir el siguiente procedimiento:

i. Incorporar al empleador en el *Archivo de Cotizaciones Declaradas y no Pagadas*, definido en la Letra C del Título VIII del presente Libro, registrando por cada período adeudado la fecha de envío del aviso e incorporando un código para indicar que corresponde a una DNPA.

ii. Iniciar la cobranza prejudicial de las DNPA, utilizando todos los medios legales que las Administradoras estimen procedentes.

iii. Dictar la resolución que deberá fundarse en el inciso sexto nuevo del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, agregado por la letra c) del N° 11 del artículo 91 de la Ley N° 20.255, y

iv. Presentar la demanda judicial al Tribunal respectivo dentro del plazo de 720 días, contado desde el día de cierre del período en que se debió efectuar la declaración y no pago del mes correspondiente, esto es, el día 10 o el día hábil siguiente de dicho mes, incluyendo todos los trabajadores respecto de los cuales el empleador no haya acreditado el término o suspensión de la relación laboral, dentro del plazo establecido para ello.

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012.

Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras deberán velar por la oportuna tramitación procesal de los juicios que de acuerdo al artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, están obligadas a seguir.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012.

Para efectos de la aplicación de los reajustes, intereses y recargos a que se refiere el artículo 19 del D.L. N° 3.500, se entenderá que la deuda previsional se encuentra devengada desde el día de cierre del período en que se debió efectuar la declaración y no pago del mes correspondiente, esto es, el día 10 o el día hábil siguiente de dicho mes.

Las instrucciones de la presente letra deberán aplicarse por las deudas previsionales que registren los empleadores por concepto de cotizaciones, depósitos y aportes según corresponda.

c) Actas de Fiscalización de la Dirección del Trabajo.

Dentro del plazo de 60 días, contado desde la fecha de recepción de las Actas de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, deberá dictar la resolución y presentar la respectiva demanda judicial al Tribunal, rebajando previamente los pagos recibidos por las cotizaciones incluidas en dichas actas. Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora, dentro del plazo antes señalado podrá efectuar todas las acciones que estime pertinente para lograr el cobro de las cotizaciones incluidas en las actas.

La Administradora que reciba un acta de fiscalización en la que se incluyan cotizaciones de uno o más trabajadores y éstas ya se encuentren en cobranza judicial, deberá continuar con dicha gestión, por el monto señalado en el acta, excluyéndolas del proceso de cobranza del acta respectiva.

En la resolución en que se funde la demanda judicial, la Administradora deberá incluir las cotizaciones de todos los trabajadores informados en las respectivas actas de fiscalización, independientemente que a ésta le haya correspondido la vigencia del afiliado en los períodos incluidos en dichas actas. Sin embargo, la Administradora excluirá del proceso de cobranza de tales actas, las cotizaciones que se encuentren en cobranza judicial por parte de otra Administradora. Para estos

efectos, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva acta, la Administradora deberá consultar a las restantes Administradoras si tales cotizaciones se encuentran en cobranza judicial por parte de éstas. Las Administradoras consultadas deberán responder dentro los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la consulta.

d) Procedimiento concursal de liquidación.

En caso que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación, las Administradoras deberán verificar sus créditos según lo dispuesto en el Párrafo 6. De la determinación del pasivo., del Título 1, del Capítulo IV de la Ley N° 20.720, de Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas. Las Administradoras tienen un plazo de 30 días contado desde la notificación de la Resolución de Liquidación para verificar sus créditos y alegar su preferencia ante el tribunal que conoce del procedimiento. Para estos efectos, servirá de suficiente título la resolución para el cobro de cotizaciones y/o aportes previsionales impagos, conforme a las facultades que detenta el Gerente General de la Administradora de Fondos de Pensiones.

Las deudas previsionales a que se refiere la letra b) anterior, deberán incluirse en la verificación señalada en el párrafo anterior, una vez transcurrido el plazo para acreditar el término o suspensión de la relación laboral sin que ésta se haya acreditado o cuando las deudas hayan sido reconocidas por el empleador.

Las Administradoras deberán verificar diariamente en el Boletín Concursal la publicación de las Resoluciones de Liquidación (artículo 129 de la Ley N° 20.720), con la finalidad de que el Gerente General o los funcionarios a quienes éste hubiere delegado esta facultad, presenten oportunamente las resoluciones de cobro de las respectivas cotizaciones, depósitos y aportes, para que sean consideradas como créditos privilegiados en el Procedimiento Concursal de Liquidación.

En forma simultánea a la verificación de los créditos, la Administradora deberá suspender definitivamente las acciones de cobranza judicial que se encuentre tramitando ejecutivamente.

Los abonos o pagos parciales que reciban las Administradoras producto de un procedimiento concursal de liquidación, se imputarán a las respectivas deudas previsionales en la forma establecida en el Capítulo VIII siguiente.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 255 de la Ley N° 20.720, respecto de los efectos de la resolución de término del procedimiento concursal de liquidación, una vez que se encuentre firme o ejecutoriada, se deberá considerar que las deudas previsionales que hubieren contraído los empleadores con anterioridad a la referida resolución, se entenderán extinguidas por el solo ministerio de la ley y para todos los efectos legales. Lo anterior, salvo que en dicha resolución se establezca algo distinto, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del mencionado artículo 255.

Nota de actualización: este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 247, de fecha 24 de julio de 2019.

Nota de actualización: El título y el primer párrafo de esta letra fueron modificados y el tercer párrafo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 137, de fecha 4 de febrero de 2015.

Nota de actualización: La letra e) incorporada por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012, fue eliminada por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales**Capítulo IV. Reclamo del ejercicio de las acciones de cobro de las cotizaciones previsionales por el trabajador, sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, a requerimiento del trabajador**

Capítulo IV. Reclamo del ejercicio de las acciones de cobro de las cotizaciones previsionales por el trabajador, sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, a requerimiento del trabajador

Por el artículo 4° de la Ley N° 17.322, el trabajador por sí o representado en la forma indicada, sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, podrá reclamar el ejercicio de las acciones de cobro de las cotizaciones previsionales por parte de las Administradoras, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan. No se requerirá patrocinio de abogado y deberá acreditar ante el tribunal alguno de los siguientes títulos:

1º Actas, firmadas por las partes y autorizadas por los inspectores del trabajo, que den constancia de acuerdos producidos ante éstos o que contengan el reconocimiento de una obligación laboral o de cotizaciones de seguridad social, o sus copias certificadas por la respectiva Inspección del Trabajo.

2º Sentencia firme dictada en un juicio laboral que ordene el pago de cotizaciones y/o aportes previsionales.

3º Liquidación de remuneraciones pagadas en la que conste la retención de las cotizaciones y certificado de la institución previsional correspondiente que establezca su no pago oportuno por el mismo período.

4º Cualquier otro título a que las leyes den fuerza ejecutiva.

Una vez deducido el reclamo, el juez ordenará notificar a la respectiva Administradora, la que deberá constituirse como demandante, dentro del plazo legal de 30 días hábiles y continuar las acciones ejecutivas, bajo apercibimiento de ser sancionada en la forma dispuesta en el artículo 4° bis de la Ley N° 17.322.

Presentada la demanda por la Administradora el tribunal ordenará dentro del plazo de 15 días notificar el requerimiento de pago y mandamiento de ejecución y embargo al empleador. Si la Administradora no dedujere la demanda dentro del plazo señalado, el tribunal notificará de ello al trabajador o al sindicato o asociación gremial que haya formulado el reclamo.

Con la finalidad que el trabajador o el sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, y a requerimiento del trabajador, pueda reclamar el ejercicio de las acciones de cobro de las cotizaciones previsionales que no fueron pagadas ni declaradas por el empleador, por parte de la Administradora respectiva, si el título en que funda el reclamo es el del número 3° del primer párrafo del presente Capítulo, la Administradora dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde la fecha de la solicitud, deberá emitir y poner a su disposición un documento denominado Certificado Reclamo Artículo 4° de la Ley N° 17.322, el que deberá contener los siguientes datos mínimos: logo de la A.F.P. emisora, folio del documento, fecha de emisión, número de RUT y nombre o razón social del empleador, número de cédula de identidad y nombre del afiliado, detalle de los períodos para los cuales el trabajador no registra cotizaciones pagadas ni declaradas y conste la retención de las cotizaciones de los períodos que serán objeto del reclamo en las respectivas liquidaciones de remuneraciones pagadas, firma responsable y timbre de la A.F.P. Además deberá incorporarse el siguiente mensaje: Se extiende el presente certificado a solicitud del afiliado, para ejercer el derecho de reclamar el ejercicio de las acciones de

sus cotizaciones previsionales, conforme a lo establecido en el N° 3 del artículo 4º de la Ley N° 17.322. Para estos efectos, las Administradoras deberán concordar la utilización de un formato uniforme.

Para efectos de lo señalado en el numero anterior, el afiliado deberá presentar en la agencia de la Administradora el formulario denominado Solicitud de Certificado Reclamo Artículo 4º de la Ley N° 17.322, exhibiendo el original de su Cédula de Identidad y las liquidaciones de remuneraciones pagadas en que conste la retención de las cotizaciones. La solicitud deberá ser aceptada por la Administradora previa verificación del nombre y número de Cédula de Identidad del afiliado y la presentación de las liquidaciones de remuneraciones pagadas en que conste la retención de las cotizaciones, quedando prohibida la entrega del certificado en aquellos casos en que se detecten inconsistencias en la documentación que debe acompañar el trabajador.

La mencionada solicitud también podrá ser presentada en la Administradora por el sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado el trabajador.

La Administradora deberá certificar la existencia de morosidad presunta, es decir, cotizaciones no pagadas ni declaradas, para el período indicado en la solicitud, de acuerdo a la información que registre en la cuenta personal del afiliado a la fecha del requerimiento, previa verificación en la cuenta de rezagos.

Habiendo sido notificada la Administradora de un reclamo deducido en conformidad al artículo 4º de la Ley N° 17.322, estará obligada, a efectuar la cobranza judicial de las cotizaciones declaradas pendientes de pago (DNP), respecto de las cuales no se hubiere presentado la demanda ejecutiva a la fecha de la notificación y dentro del mismo plazo que dispone para constituirse como demandante.

La Administradora no estará obligada a certificar un período que, de acuerdo a la normativa vigente, se encuentre en la etapa de procesamiento de la información. En esta situación el afiliado podrá posteriormente solicitar a la Administradora un nuevo certificado.

La Administradora deberá mantener en sus agencias, a disposición de los afiliados y público en general, el formulario Solicitud de Certificado Reclamo Artículo 4º de la Ley N° 17.322, el cual será de diseño libre, debiendo emitirse en original para la Administradora y copia para el afiliado. Los datos mínimos que deberá contener la solicitud serán los siguientes: número de folio, fecha de la solicitud (ddmmaaaa), agencia, nombre o razón social y número de Rut del empleador, nombres, apellidos y número de la Cédula de Identidad del afiliado, período solicitado a certificar (desde-hasta), identificación del solicitante (nombres, apellidos y RUT), timbre de recepción de la solicitud y firma del funcionario de la Administradora.

El original de la solicitud deberá mantenerse en el nivel central de la Administradora por un período mínimo de 12 meses, al término del cual podrá destruirse.

La Administradora deberá mantener un registro actualizado de los juicios iniciados en virtud del artículo 4º de la Ley N° 17.322, el que deberá contener a lo menos la información señalada en el Anexo N° 1 de la Letra B del presente Título.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales**Capítulo V. Control del estado de cobro***Capítulo V. Control del estado de cobro*

Las administradoras deberán crear y mantener un sistema de control interno centralizado de todas las diligencias tendientes al cobro de las cotizaciones impagadas y del estado de tramitación procesal de cada uno de los juicios, los que se encuentra obligada a promover a lo largo de todo el país. La información contenida en dicho sistema deberá estar a disposición de esta Superintendencia, debiendo ser accesible para su consulta por empleador y afiliado. Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de cada quincena, la información contenida en dicho sistema deberá encontrarse actualizada con todas las gestiones judiciales efectuadas en los respectivos tribunales durante dicha quincena.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo VI. Recepción de pagos y abonos

Capítulo VI. Recepción de pagos y abonos

Los pagos o abonos efectuados por los empleadores morosos deberán enterarse en los Fondos de Pensiones en los plazos que se indican y de acuerdo al ente recaudador que corresponda:

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

1. Tribunal

Las Administradoras deberán solicitar el giro de los pagos o abonos que se consignen en los juicios ejecutivos, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el día hábil siguiente a aquél en que el Tribunal certifique los fondos consignados, correspondiendo esto a la fecha de la carga en el sistema informático del certificado de depósito o a la fecha de la resolución emitida por el Tribunal, lo que ocurra primero. A su vez, tales montos deberán ser retirados desde el respectivo Tribunal, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a aquél en que el Tribunal efectuó el giro del cheque o se emitió el vale vista, cuando corresponda.

Estos pagos deberán ser depositados en la respectiva cuenta corriente Banco Recaudaciones del Fondo de Pensiones Tipo C a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que fueron retirados desde el respectivo Tribunal. Adicionalmente, las Administradoras están autorizadas a recibir estos pagos mediante transferencia electrónica de fondos desde la cuenta corriente del Tribunal respectivo o desde una entidad concentradora, hacia la cuenta corriente Banco Recaudación antes señalada.

Las Administradoras deberán considerar extinguidas o pagadas, las deudas previsionales por las cuales se haya iniciado una cobranza judicial, a contar de la fecha en que el empleador consigne la totalidad de los recursos en el respectivo Tribunal, esto es, el valor nominal de las cotizaciones adeudadas y sus correspondientes reajustes e intereses a esa fecha, en concordancia con la liquidación practicada por dicho Tribunal. No obstante lo anterior, para efectos de acreditar en las cuentas personales de los trabajadores involucrados los recursos consignados por los empleadores, se deberá considerar como fecha de operación, aquella en que la Administradora efectuó el retiro del cheque o vale vista desde el respectivo Tribunal o desde el día en que éste realizó la transferencia electrónica de los fondos, de modo que el valor cuota a utilizar para generar las respectivas cuotas corresponda al de dicha fecha.

Los montos que se incluyan en los cheques por concepto de recargo a beneficio de la Administradora, cuando proceda de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Capítulo XII de la presente Letra B., costas procesales y/o costas personales, deberán ingresarse conjuntamente con las cotizaciones previsionales a las cuentas corrientes de Banco Recaudación del Fondo de Pensiones Tipo C, con abono a la subcuenta Recaudación del mes. Al momento de efectuar la clasificación de las cotizaciones previsionales, el monto correspondiente a recargos, costas procesales y/o personales, deberá traspasarse hacia la subcuenta Recaudación por aclarar con documentación incompleta.

Para efectos de devolver a la Administradora los montos correspondientes al recargo, costas procesales y/o costas personales, según proceda, deberá efectuarse su giro desde el Fondo de Pensiones Tipo C, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se realice la clasificación de las cotizaciones asociadas a dichos conceptos, con cargo a la subcuenta Recaudación por aclarar con documentación incompleta y con abono a la subcuenta Banco Inversiones Nacionales. Para estas operaciones la Administradora deberá emitir un comprobante contable exclusivo en el que conste por cada cheque recibido al menos la siguiente información: fecha de pago y, separadamente, monto del recargo, costas procesales y costas personales.

Nota de actualización: este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 247, de fecha 24 de julio de 2019.

2. Administradora

Los pagos o abonos que los empleadores o la Tesorería General de la República realicen directamente en la Administradora mediante cheque u otro documento, deberán ser depositados en la respectiva cuenta corriente Banco Recaudaciones del Fondo de Pensiones Tipo C, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que fueron recepcionados por la Administradora.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

Con el propósito que los empleadores puedan pagar las cotizaciones adeudadas, la Administradora estará obligada a efectuar el cálculo de los reajustes, intereses y recargos de las cotizaciones previsionales que se encuentren tanto en cobranza prejudicial como judicial. En este último caso, junto con el cálculo antes señalado, podrá cobrar los recargos de su beneficio, cuando proceda de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Capítulo XII de la presente Letra B., y las costas procesales y/o personales que se hubieren generado a la fecha del pago. Los pagos de las cotizaciones adeudadas con sus correspondientes reajustes, intereses y recargos, así como las costas procesales y/o personales, según proceda, se efectuarán a través de los medios de pago disponibles para ello, separando los recursos que correspondan al Fondo de Pensiones de los que son de beneficio de la Administradora.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

En caso que el pago o abono lo efectúe el empleador a través del Sitio Web, la Administradora deberá ceñirse a las instrucciones que ha dictado la Superintendencia sobre esta materia.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

3. Abogado

Los pagos o abonos que los empleadores realicen al abogado o estudio jurídico que tiene a su cargo los juicios, quienes como tales son representantes de la Administradora que les otorgó el mandato judicial o patrocinio y poder, deberán ser depositados en la respectiva cuenta corriente Banco Recaudaciones del Fondo de Pensiones Tipo C, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que fueron recepcionados por el abogado o estudio jurídico. El pago de los recargos de beneficio de la Administradora, cuando proceda de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Capítulo XII de la presente Letra B., y las costas procesales y/o personales deberá efectuarse mediante el giro de un cheque nominativo y cruzado a nombre de ésta.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016. Posteriormente, este párrafo fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Los cheques girados o vales vista emitidos por los Tribunales, los empleadores o la Tesorería General de la República correspondientes al pago de las cotizaciones, sus reajustes e intereses, deberán extenderse nominativamente y cruzados a nombre de Fondo de Pensiones, seguido del nombre de la Administradora que corresponda y excluyendo la mención a la sociedad anónima; esto es, Fondo de Pensiones AFP xxxx. También podrán ser emitidos a nombre de la entidad concentradora.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este párrafo fue

nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016. Posteriormente, este párrafo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 247, de fecha 24 de julio de 2019.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo VII. Liquidación de las cotizaciones impagadas

Capítulo VII. Liquidación de las cotizaciones impagadas

Para los efectos de las liquidaciones que deben practicarse en los juicios ejecutivos de cobranza de cotizaciones previsionales impagadas radicados en los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, Juzgados de Letras del Trabajo o en los Juzgados de Letras en lo Civil, se deberá aplicar el documento Metodología de cálculo de liquidación de cotizaciones previsionales impagadas, elaborado por la Corporación Administrativa del Poder Judicial y aprobado por esta Superintendencia, el que se adjunta en el Anexo N° 2 de la Letra B del presente Título.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo VIII. Imputación de los abonos

Capítulo VIII. Imputación de los abonos

1. Imputación

Los abonos o pagos parciales se imputarán con arreglo a las siguientes normas:

a) Cada período mensual de cotización adeudado, se considerará una deuda independiente, incluyendo su reajuste, interés penal y recargo, según corresponda.

Nota de actualización: Esta letra fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, esta letra fue nuevamente modificada por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

b) Los abonos o pagos parciales se imputarán primeramente al período mensual adeudado más antiguo, de modo que extinguida completamente la deuda correspondiente a dicho período, el remanente que quede se imputará al período mensual que sigue y así sucesivamente.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, esta letra fue nuevamente modificada por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016. Posteriormente, esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 247, de fecha 24 de julio de 2019.

c) Si el abono o pago parcial no fuere suficiente para cubrir completamente un período mensual adeudado se imputará a la deuda de ese período en el siguiente orden de prelación:

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, esta letra fue nuevamente modificada por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

1º Interés penal, excluido el recargo del 50%;

2º Capital nominal reajustado (Cotización nominal reajustada);

3º Recargo afiliado;

4º Recargo AFP, cuando corresponda, de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Capítulo XII de la presente Letra B.;

Nota de actualización: Este orden de prelación fue modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

5º Costas procesales; y

6º Costas personales.

2. Interés Penal

El interés penal establecido en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, que genera las cotizaciones que se pagan con retraso, es determinado mensualmente por la Superintendencia de Pensiones e informado mediante las circulares denominadas Determina Tabla de Reajustes e Intereses Penales.

3. Comunicación

Los pagos o abonos que efectúen los empleadores o la Tesorería General de la República en las Administradoras deberán ser comunicados dentro de un plazo de veinticuatro horas, contado desde su recepción y por escrito, al abogado o estudio jurídico encargado de la respectiva acción judicial, a fin de evitar un doble cobro o la prosecución del juicio. La comunicación de un abono de ningún modo importará suspender el procedimiento judicial de cobro, a menos que se haya efectuado el pago total de las cotizaciones objeto de cobro, con sus respectivos reajustes e intereses.

Nota de actualización: Esta número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este número fue nuevamente modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

4. Suspensión

Podrá suspenderse el procedimiento judicial de cobro por causas legales o en el evento que sólo falte por pagar el recargo, cuando corresponda de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Capítulo XII de la presente Letra B., y las costas de cobranza, que son de beneficio de la Administradora, según lo dispuesto en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo IX. Actuación Negligente en el Cobro Judicial de Cotizaciones de un Trabajador Dependiente

Capítulo IX. Actuación Negligente en el Cobro Judicial de Cotizaciones de un Trabajador Dependiente

Las Administradoras deberán tener presente que conforme con el artículo 4° bis deducida la acción, el tribunal procederá de oficio sin necesidad del impulso de las partes y no podrá alegarse por ninguna de las partes el abandono del procedimiento.

Asimismo, de acuerdo con el citado artículo 4° bis, cuando el juez constate y califique en forma incidental en el mismo proceso y mediante resolución fundada, que una Administradora actuó negligentemente en el cobro judicial de las cotizaciones previsionales y esta situación ha originado un perjuicio previsional directo al trabajador, ordenará que entere en el Fondos de Pensiones respectivo, el monto total de la deuda que se dejó de cobrar, con sus reajustes e intereses, sin perjuicio, de repetir en contra del empleador deudor.

Conforme con este artículo, se entenderá que existe negligencia de la Administradora respectiva en los siguientes casos:

a) No entabla demanda ejecutiva dentro del plazo de prescripción, tratándose de cotizaciones declaradas y no pagadas, (conforme al inciso 21° del artículo 19 del D.L. N° 3.500, 5 años contados desde la terminación de los respectivos servicios), o no continúa las acciones ejecutivas dentro del plazo de 30 días hábiles, contado desde la fecha de la notificación de un reclamo deducido por el trabajador o el sindicato o asociación gremial a que se encuentre afiliado, en conformidad al artículo 4° de la Ley N° 17.322.

b) No solicita la medida cautelar especial a que alude el artículo 25 bis de la Ley N° 17.322 y sólo en el caso que ello genere perjuicio directo al trabajador, lo que será calificado por el juez.

c) No interpone los recursos legales pertinentes que franquea la ley y de ello se deriva un perjuicio previsional directo para el trabajador.

Para que proceda la responsabilidad civil de una Administradora, deberá calificarse mediante resolución fundada por el juez, si ésta actuó en forma negligente y si dicha actuación produjo un perjuicio previsional directo al trabajador.

Nota de actualización: El nombre de este capítulo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012, que Modifica el Título IX Sobre Cobranza de Cotizaciones Previsionales, del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo X. Responsabilidad de la Administradora

Capítulo X. Responsabilidad de la Administradora

1. La Administradora será siempre responsable de todas las actuaciones o gestiones tendientes al cobro de las cotizaciones hasta su total y entero pago, incluido el correspondiente abono o ingreso al Fondo de Pensiones.

2. La circunstancia de entregar la gestión de cobro judicial de las cotizaciones a abogados o estudios jurídicos externos no exime de responsabilidad a la Administradora ni a su Gerente General.

3. Las Administradoras y los abogados o estudios jurídicos a quienes encargan la cobranza de las cotizaciones sólo están facultados para ejercer las acciones judiciales de cobro.

4. Con el propósito de mejorar las gestiones de cobranza de cotizaciones previsionales las Administradoras podrán compartir información sobre el empleador referida exclusivamente a su identificación, actividad económica, domicilio, correo electrónico, teléfono y a la identificación, domicilio, correo electrónico y teléfono de su representante legal.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012. Posteriormente, este número fue nuevamente reemplazado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

5. Los abogados o estudios jurídicos encargados de la cobranza judicial de cotizaciones previsionales, podrán solicitar al tribunal que está conociendo del juicio, que el empleador demandado sea apremiado con arresto, previa verificación de la Administradora que confirme la existencia de la deuda respectiva, para lo cual deberá establecer e implementar los procedimientos correspondientes.

6. Las querellas criminales por apropiación indebida del empleador de dinero proveniente de las cotizaciones que se hubieren descontado de la remuneración de los trabajadores, sólo podrán ser presentadas, previa solicitud y autorización por escrito otorgada por el Jefe del Área de Cobranza de la respectiva Administradora.

7. Las Administradoras deberán aplicar las disposiciones del Título VII del Libro I del Código del Trabajo sobre El trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, agregado por el artículo 3º de la Ley N° 20.123, publicada en el Diario Oficial del 16 de octubre de 2006, cuando el empleador moroso se encuentre sujeto a esa normativa legal.

8. La falta de cumplimiento a las disposiciones de la Letra B del presente Título, o su infracción, que impliquen perjuicios a los Fondos de Pensiones o al afiliado, harán responsable de la indemnización y multa correspondiente a la Administradora solidariamente con el Gerente General de ella.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo XI. Impedimento para los Empleadores de recibir Recursos Fiscales por no pago de Cotizaciones Previsionales

Capítulo XI. Impedimento para los Empleadores de Recibir Recursos Fiscales por no Pago de Cotizaciones Previsionales

Nota de actualización: El nombre de este Capítulo fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 70, de fecha 30 de noviembre de 2012.

1. De acuerdo con las modificaciones introducidas por la letra e) del N° 11 del artículo 91 de la Ley N° 20.255 al artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, los empleadores que no paguen las cotizaciones previsionales establecidas en el Título III de este decreto ley, no podrán percibir recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, sin acreditar previamente ante las instituciones que administren los instrumentos referidos, estar al día en el pago de dichas cotizaciones. Sin embargo, podrán solicitar su acceso a tales recursos, los que sólo se cursarán acreditado que sea el pago respectivo.

2. Los empleadores que durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la respectiva solicitud, hayan pagado dentro del plazo que corresponda las cotizaciones establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, tendrán prioridad en el otorgamiento de recursos provenientes de instituciones públicas o privadas financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo. Para efectos de lo anterior, deberán acreditar previamente, ante las instituciones que administren los instrumentos referidos, el cumplimiento del señalado requisito.

3. Para que los empleadores acrediten el cumplimiento de este requerimiento, las Administradoras deberán certificar que a la fecha de la solicitud el empleador no registra cotizaciones previsionales impagadas por concepto de declaración y no pago y declaración y no pago automática, incluyendo en esta certificación el detalle de los períodos pagados en los últimos 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud de la certificación, indicando la fecha de pago de cada uno de ellos. Esta certificación deberá ser puesta a disposición del solicitante dentro de un plazo de 10 días hábiles contado desde la fecha de recepción de la solicitud.

4. Para efectos de la certificación antes referida, las Administradoras verificarán las cotizaciones obligatorias, las cotizaciones voluntarias, los depósitos convenidos, los depósitos de ahorro previsional voluntario y el ahorro previsional voluntario colectivo enterados por el empleador, no estando obligadas a certificar los períodos que se encuentren en etapa de procesamiento de la información.

5. Queda prohibido a las Administradoras efectuar la certificación establecida en este Capítulo a aquellos empleadores que registren cotizaciones declaradas (DNP y/o DNPA) pendientes de pago en sus sistemas de información.

Libro II, Título IX, Letra B Cobranza judicial de cotizaciones previsionales

Capítulo XII. Normas transitorias

Capítulo XII. Normas transitorias

1. La certificación instruida en el Capítulo IV de la Letra B de este Título, procederá respecto de las cotizaciones no pagadas ni declaradas correspondientes a las remuneraciones devengadas a contar del mes de marzo de 2006. Las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones de meses anteriores a esa fecha deberán ser sometidas a los procedimientos establecidos en el Título VII del Libro I.

2. De acuerdo a lo establecido en el inciso tercero del artículo segundo transitorio de la ley N° 20.894, los saldos insoluto por cotizaciones previsionales que adeuden los trabajadores independientes, estos es, los saldos netos por cotizar positivos informados por el Servicio de Impuestos Internos en las Operaciones Renta 2013, 2014 y 2015 y sus correspondientes reajustes, intereses y recargos, pendientes de pago no serán objeto de cobro, de acuerdo a las modificaciones introducidas por la citada ley al D.L. N° 3.500, de 1980, ni se podrán pagar según los mecanismos establecidos en el numeral iii) del inciso primero del artículo 92 F y en el artículo 92 G del mencionado decreto ley.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

3. Según lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio de la Ley N° 20.894, las modificaciones que dicha ley introdujo al artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, y al artículo 1 de la Ley N° 17.322, no producirán efectos respecto de las causas que se encuentren pendientes a la fecha de publicación de la Ley N° 20.894, esto es, 26 de enero de 2016. Se entenderá por causas pendientes aquéllas que a la citada fecha no se encuentran válidamente notificadas, puesto que en términos jurídicos, sólo el debido emplazamiento del demandado configura una relación procesal válida.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

4. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo segundo transitorio de la Ley N° 21.023, las modificaciones que dicha ley introdujo al artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, se aplicarán a los intereses, incluidos los recargos a que se refieren los incisos undécimo y duodécimo del artículo 19 del decreto ley N° 3.500 de 1980, que estén devengados y no pagados, con excepción de aquellos que, al 1 de agosto de 2017, estén en cobranza judicial, y en cuyas causas haya transcurrido el plazo para oponer excepciones sin que el ejecutado las haya opuesto o que, habiéndolas opuesto, éstas hayan sido rechazadas.

Nota de actualización: Este número fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Libro II, Título IX, Letra B, Anexos**Anexo N° 1 Información sobre juicios iniciados en virtud del Artículo 4º de la Ley N° 17.322**

Anexo N° 1 Información sobre juicios iniciados en virtud del Artículo 4º de la Ley N° 17.322

1. Identificación del tribunal.
2. Número de rol del juicio.
3. Nombre de afiliado.
4. Número de RUT del afiliado.
5. Nombre o razón social del empleador.
6. Número de RUT del empleador.
7. Fecha de notificación del tribunal.
8. Fecha de presentación de la demanda.
9. Detalle de períodos incluidos.
10. Monto nominal por período y total.
11. Monto actualizado por período y total. Para el caso de los juicios terminados se deberá indicar el monto pagado si corresponde.

12. Estado de juicio:

T= Terminado

V= Vigente

13. Causal de término:

PT= Pagado totalmente

PP= Pagado parcialmente

OC= Otras causales

Libro II, Título IX, Letra B, Anexos

Anexo N° 2 Metodología de cálculo de liquidación de cotizaciones previsionales impagadas

Anexo N° 2 Metodología de cálculo de liquidación de cotizaciones previsionales impagadas

Metodología de Cálculo de Liquidación

1. Datos requeridos para la actualización de la deuda

Para poder iniciar el proceso de actualización de una cotización impaga se deben tener en cuenta previamente una serie de antecedentes, los cuales serán de vital importancia para el cálculo posterior.

1.1 Cotizaciones: se deben tener los antecedentes de los meses en que se devengan las remuneraciones por las cotizaciones que se adeudan y el monto o capital que se adeuda para cada cotización.

Nota de actualización: Este numeral fue modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

1.2 Consignaciones: se deben tener los antecedentes del número o veces en que se consignó durante el proceso de cobranza, las cuales deben tener una fecha y un monto.

1.3 Resolución Judicial: se deben tener los antecedentes de la fecha en la cual el juez emitió la resolución definitiva de la causa, que debe ser la misma fecha en la cual el empleador debe realizar el pago a la AFP, por el monto de las cotizaciones adeudadas, pero actualizadas y descontadas sus consignaciones.

Nota de actualización: Este numeral fue modificado por la Norma de Carácter General N° 183, de fecha 2 de noviembre de 2016.

2. Tablas entregadas por la Superintendencia de la Pensiones (S.P.)

La Tabla N° 1 posee dos entradas, por un lado el mes y año en el que se devengaron las remuneraciones correspondientes a las cotizaciones que se adeudan y por otro lado el día, mes y año en el cual la deuda se está pagando. Esta tabla entrega 4 datos que son necesarios para poder realizar el cálculo del reajuste, interés, recargo afiliado y recargo AFP, este último cuando proceda de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Capítulo XII de la presente Letra B., por las cotizaciones adeudadas a las Administradoras de Fondos de Pensiones.

Nota de actualización: Este párrafo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

Tabla N° 1

DIA BDE PAGO	% INTERÉS	SEPTIEMBRE DE 1997	
		REAJUSTE 9,15%	
		% RECARGO BENEFICIO	A.F.P.
01.10.2005	224,84	21,22	23,75
02.10.2005	224,98	21,24	23,76
03.10.2005	224,08	21,26	23,77
04.10.2005	225,20	21,28	23,78
05.10.2005	225,32	21,30	23,79
06.10.2005	225,56	21,34	23,80
07.10.2005	225,56	21,34	23,81
08.10.2005	225,68	21,36	23,82
09.10.2005	225,80	21,38	23,83
10.10.2005	225,92	21,40	23,84
11.10.2005	226,04	21,42	23,85
12.10.2005	226,16	21,44	23,66
13.10.2005	226,28	21,46	23,87
14.10.2005	226,40	21,48	23,88
15.10.2005	226,52	21,50	23,89
16.10.2005	226,64	21,52	23,90
17.10.2005	226,76	21,54	23,91
18.10.2005	226,88	21,58	23,92
19.10.2005	227,00	21,58	23,93
20.10.2005	227,12	21,60	23,94
21.10.2005	227,24	21,62	23,95
22.10.2005	227,38	21,64	23,96
23.10.2005	227,48	21,66	23,97
24.10.2005	227,60	21,68	23,98
25.10.2005	227,72	21,70	23,99
26.10.2005	227,84	21,72	24,00
27.10.2005	227,95	21,74	24,01
28.10.2005	228,08	21,76	24,02
29.10.2005	228,20	21,78	24,03
30.10.2005	228,32	21,80	24,04
31.10.2005	228,44	21,82	24,05

2.1 Reajuste: corresponde a la suma de los aumentos o disminuciones que ha tenido el IPC mensual porcentual entre el mes anterior al antecesor del mes en que se contrajo la deuda y el mes anterior al antecesor del mes en que se cancela la deuda.

2.2 Interés AFP: corresponde a la tasa de interés máximo convencional, definida como la tasa de interés establecida mensualmente por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras para operaciones reajustables en moneda nacional menores de un año, aumentada en un 50%. Esto

es siempre y cuando esta tasa sea mayor que el interés para operaciones no reajustables que fije la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, o a la rentabilidad nominal de los últimos doce meses promedio de todos los Fondos de Pensiones, todas ellas aumentadas en un cincuenta por ciento, en caso contrario se aplicará la mayor de estas dos últimas tasas.

2.3 Recargo AFP, de corresponder según Ley N° 21.023: este ítem fue dividido a partir de enero del año 1994, pues anteriormente solo estaba compuesto por un recargo a favor de las A.F.P. En la actualidad la suma de las dos tasas cobradas en esta sección corresponden a un 20% de la tasa de interés explicada anteriormente. Cabe mencionar que a partir del 1º de Marzo del año 2006, este recargo en suma corresponderá a un 50% del interés aplicado para el cobro. Cabe señalar que la Ley N° 21.023, que entró en vigencia el día 1 de agosto de 2017, eliminó el recargo a favor de la Administradora, con excepción de aquellos que, a la fecha de su entrada en vigencia, estén en cobranza judicial, y en cuyas causas haya transcurrido el plazo para oponer excepciones sin que el ejecutado lo haya hecho o que, habiéndolas opuesto, éstas hayan sido rechazadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo segundo transitorio del citado cuerpo legal.

Nota de actualización: Este numeral fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

3. Actualización de cualquier monto

La prelación para actualizar los saldos de las cotizaciones o las cotizaciones compuestas adeudadas a las A.F.P. será la siguiente:

- Reajustabilidad. • Interés sobre el valor nominal reajustado. • Recargo al afiliado sobre el valor nominal reajustado. • Recargo a la AFP sobre el valor nominal reajustado, cuando proceda de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.3 anterior.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

4. Actualización de una cotización sin consignación

Si no existen consignaciones en el proceso de cobranza, la deuda se deberá actualizar entre las fechas que se adeuda la cotización y la fecha en que el juez emitió la resolución de pago a la AFP, utilizando los datos de la tabla entregada por la S.P. y aplicando la actualización como se mostró en el punto 3. anterior.

Esta situación puede verse ejemplificada a continuación:

Tabla N° 2

Monto Cotización	\$ 100.000
Reajuste	10,91%
Sub-total	\$110.910
Interés	252,19%
Sub-total	\$279.704
Recargo Afiliado	25,08%
Recargo A.F.P.	25,36%
Sub-total	\$55.943
Total	\$ 446.557

Fecha Actualiz. Cotización	01.05.1997
Fecha Resolución	20.01.2006

5. Actualización de más de una cotización sin consignación

En el caso de existir más de una cotización, la deuda se deberá actualizar desde la cotización más antigua adeudada hasta la última cotización impaga, estableciendo así un criterio de priorización por pagar primeramente las deudas más antiguas hasta las últimas adquiridas.

6. Actualización de más de una cotización con una o más consignaciones

Para actualizar el valor de las cotizaciones se deben tener en cuenta los puntos 3. y 5. anteriormente descritos, comenzando por actualizar la cotización adeudada más antigua de las que se cobra en la respectiva causa, hasta la fecha en que se haya efectuado la primera consignación. Para efectos de su actualización, el valor de la consignación que debe considerarse, es el monto nominal consignado. Una vez que esta deuda se ha actualizado (hasta la fecha de la consignación actualizada más antigua) se procederá a sacar el saldo entre ambos valores, es decir, cotización actualizada menos consignación descontando, en el caso de las AFP según el esquema de prioridades que se presenta a continuación:

1. Intereses.
2. Capital Nominal Reajustado.
3. Recargo Afiliado
4. Recargo AFP, cuando proceda de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.3 anterior.
5. Costas Procesales.
6. Costas Personales.

En el caso que el saldo producido por esta resta sea valor positivo, significará que la consignación no fue suficiente para pagar la deuda de la cotización más antigua. Ante esta situación se debe tomar la segunda consignación más antigua y actualizar el saldo adeudado de la operación anterior hasta la fecha en que fue realizada la segunda consignación más antigua.

Lo anterior implica que el descuento de la consignación se debe efectuar privilegiando los ítems antes expuestos, según corresponda. Sin embargo, el pago del capital nominal reajustado debe hacerse de modo proporcional, calculando para ello los porcentajes de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Saldo Pendiente}}{\text{Saldo Pendiente} + \text{reajuste}} \times 100$$

El porcentaje calculado de acuerdo a esta fórmula debe aplicarse al valor del Saldo de la consignación que no ha sido cancelada y descontar del Saldo pendiente adeudado. Se deben tomar hasta 2 decimales, lo que implica que el tercer decimal a pesar de ser mayor que 5 no implicará un cambio en el valor entregado.

Para descontar de la consignación el valor para el reajuste, se debe tomar la fórmula anterior, restarla de 100% y multiplicarla por el valor de la consignación antes mencionada.

En el caso de las cotizaciones adeudadas a las AFP, si una vez descontados de la consignación los intereses y el capital reajustado como se muestra en el paso anterior, aún queda un saldo a favor del deudor, se deberá descontar de este saldo el valor que se adeude por concepto de recargos al afiliado y posteriormente los recargos a la AFP.

Al momento de actualizar una cotización, ésta queda integrada por 5 montos que formarán el total de la deuda, la que se compone de los siguientes ítems:

- **Saldo Cotización:** corresponde a la cantidad nominal de cotización inicial que no ha sido pagada, esta es de uso de las AFP lo que significa que no posee ninguna implicancia para el cálculo posterior, es sólo referencial.
- **Saldo Pendiente:** corresponde a la suma de la cotización nominal que no ha sido pagada más los intereses, reajustes y recargos.

- **Reajuste:** corresponde al producto del saldo pendiente de la actualización anterior, por la tasa de reajuste entregada por la Tabla de reajustes e intereses penales.

- **Interés:** corresponde a la multiplicación entre el saldo pendiente más el reajuste de la actualización anterior con la tasa de interés entregada por la Tabla de reajustes e intereses penales.

- **Recargo Afiliado:** corresponde al producto del saldo pendiente más el reajuste de la actualización anterior por la tasa de recargo afiliado entregado por la Tabla de reajustes e intereses penales.

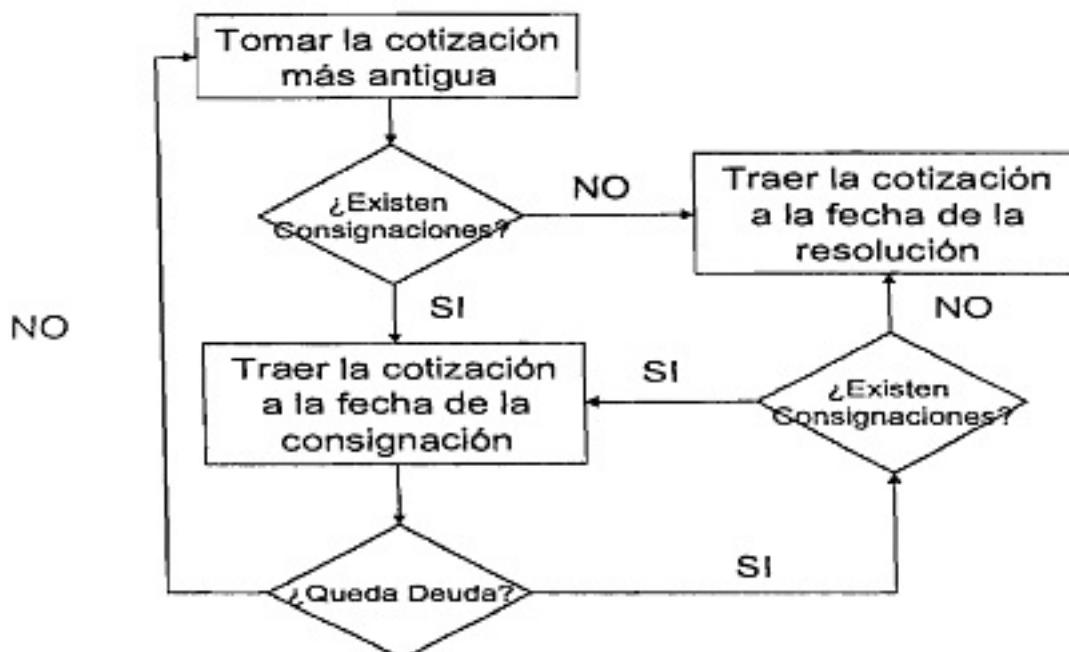
El procedimiento antes descrito debe ser realizado hasta que el saldo de la cotización más antigua sea cero o hasta que no existan más consignaciones para restar de la cotización. Si se produce alguna de las situaciones anteriores, se deberá traer el saldo adeudado a la fecha de la resolución emitida por el juez. En cambio, si la cotización más antigua queda completamente pagada y aún queda dinero de las consignaciones realizadas, se procederá a tomar la segunda cotización más antigua y se actualizará hasta la fecha de la consignación que aún posee dinero a favor, repitiendo los procedimientos antes descritos en caso de quedar saldos positivos a favor de la deuda.

Si las cotizaciones son completamente pagadas y aún queda saldo de las consignaciones efectuadas durante el proceso, este saldo será sometido a las rebajas pertinentes por concepto de costas procesales y personales del juicio.

Si hubiere deducido del saldo de las consignaciones los valores adeudados por las costas antes mencionadas aún existen saldos a favor del demandado, éstos deberán ser devueltos mediante un cheque emitido por el juzgado en cuestión al nombre del demandado o su representante.

El siguiente diagrama de flujo describe el proceso que se debe seguir para la actualización de las cotizaciones.

Diagrama N° 1



Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 202, de fecha 11 de septiembre de 2017.

7. Ejemplos completos aplicado a la Administradora de Fondos de Pensiones:

Ejemplo N° 1

A continuación se presenta un ejemplo que permite seguir paso a paso como sería el procedimiento de actualización de la deuda y en qué partes se aplica cada uno de los puntos comentados anteriormente.

Tabla Nº 3

CUANTÍA NOMINAL JUICIO	\$ 100.000
FECHA 1 ^a COTIZACIÓN	01.04.1997
MONTO 1 ^a COTIZACIÓN	\$ 50.000
FECHA 2 ^a COTIZACIÓN	01.05.1997
MONTO 2 ^a COTIZACIÓN	\$ 50.000
FECHA 1 ^a CONSIGNACIÓN	15.09.2001
MONTO 1 ^a CONSIGNACIÓN	\$ 70.000
FECHA RESOLUCIÓN	20.01.2006

En este caso se tienen dos cotizaciones adeudadas, por un mismo valor cada una y una consignación por \$70.000 realizada el 15.09.2001.

Según el pto. 6. lo que se debe hacer es tomar la cotización más antigua adeudada, es decir, la del 01.04.1997 y se debe actualizar hasta la fecha de la 1^a consignación, de la forma que muestra el pto. 3., donde los valores que entrega la tabla de la S.P. son las siguientes:

Tabla Nº 4**TABLA DE REAJUSTE E INTERESES PENALES**

Interés	Reajuste	
	4,9%	
114,17%	7,47%	15,36%

Desde 01.04.1997

Hasta 15.09.2001

Por los valores entregados de la tabla, los \$ 50.000 adeudados desde el 01.04.1997 quedan actualizados a fecha del 15.09.2001 con un valor de \$ 124.306 cuyo detalle se ve a continuación:

Tabla Nº 5

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
1º COTITACIÓN	01/04/1997	50.000	2.450	59.882	3.918	8.056	\$124.306
TOTAL		50.000	2.450	59.382	3.916	8.058	\$124.306

Una vez actualizada la cotización, se debe restar de la consignación realizada en esta fecha, presentando el siguiente resultado:

Tabla Nº 6

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
1º COTITACIÓN	01/04/1997	9.645	473	59.882	-	-	\$70.000
TOTAL		9.645	473	59.882	-	-	\$70.000
SALDO DE LA CONSIGNACION							0

Como en este caso la consignación no fue suficiente para poder saldar la cotización mas antigua y tampoco se encuentran mas consignaciones de las cuales seguir descontando deuda, el saldo de la 1a cotización se debe traer a la fecha en que fue actualizada por última vez, es decir, el 15.09.2001, hasta el día de la resolución que fue el 20.01.2006 como se aprecia a continuación:

Tabla Nº 7**TABLA DE REAJUSTE E INTERESES PENALES**

Reajuste		
3,96%		
Interés	Recargo Afiliado	Recarga A.F.P
69,11%	3,26%	10,57%

Desde 15.09.2001

Hasta 20.01.2006

Tabla Nº 8

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ. \$	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
1º COTITACÓN	15/09/2001	40.355	54.306	2.151	39.017	1.841	5.968	\$103.283
TOTAL			54.306	2.151	39.017	1.841	5.968	\$103.283

Al total presentado en la tabla anterior, se le debe agregar la actualización de la 2a cotización adeudada, desde el 01.05.1997, monto que se debe actualizar directamente hasta la fecha de la resolución, producto que no existen consignaciones de por medio que reduzcan su valor:

Tabla Nº 9**TABLA DE REAJUSTE E INTERESES PENALES**

Reajuste		
10,91%		
Interés	Recargo Afiliado	Recarga A.F.P
252,19%	25,08%	25,36%

Desde 15.09.1997

Hasta 20.01.2006

Tabla Nº 10

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
2º COTITACÓN	01/05/1997	50.000	5.455	139.852	13.908	14.063	\$223.278
TOTAL		50.000	5.455	139.852	13.908	14.063	\$223.278

En la tabla siguiente se presenta el resultado final del ejercicio con la actualización del saldo no cancelada de la 1a y 2a cotización a la fecha de la resolución, esto es, al 20.01.2006:

Tabla Nº 11

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ. \$	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
1º COTITACÓN	15/09/2001	40.355	54.306	2.151	39.017	1.841	5.968	\$103.283
2º COTITACÓN	01/05/1997		50.000	5.455	139.852	13.908	14.063	\$223.278
TOTAL			104.306	7.606	178.869	15.749	20.031	\$326.561

Ejemplo N° 2

A continuación se presenta un ejemplo que permite seguir paso a paso como sería el procedimiento de actualización de la deuda y en que partes se aplican cada uno de los puntos comentados anteriormente.

Tabla Nº 12

CUANTÍA NOMINAL JUICIO	\$ 424.270
FECHA 1º COTIZACIÓN	01.04.1997
MONTO 1º COTIZACIÓN	\$ 106.617
FECHA 2º COTIZACIÓN	01.05.1997
MONTO 2º COTIZACIÓN	\$ 106.617
FECHA 3º COTIZACIÓN	01.06.1997
MONTO 3º COTIZACIÓN	\$ 106.617
FECHA 4º COTIZACIÓN	01.07.1997
MONTO 4º COTIZACIÓN	\$ 104.419

Tabla Nº 13

CUANTÍA NOMINAL CONSIGNACIÓN	\$ 750.487
FECHA 1 ^a COSIGNACIÓN	15.12.1999
MONTO 1 ^a \$ COSIGNACIÓN	\$ 84.632
FECHA 2 ^a COSIGNACIÓN	24.09.2001
MONTO 2 ^a \$ COSIGNACIÓN	\$ 160.447
FECHA 3 ^a CONSIGNACIÓN	03.05.2002
MONTO 3 ^a \$ CONSIGNACIÓN	\$ 505.408
FECHA RESOLUCIÓN	18.01.2006

En este caso se tienen cuatro cotizaciones adeudadas y tres consignaciones.

Según el punto 6. lo que se debe hacer es tomar la cotización más antigua adeudada, es decir, la del 01.04.1997 y se debe actualizar hasta la fecha de la 1a consignación, de la forma que muestra el pto. 3., donde los valores que entrega la tabla de la S.P. son las siguientes:

Tabla Nº 14

TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
4,90%	55,05%	2,17%	8,84%

Desde 01.04.1997

Hasta 15.12.1999

Por los valores entregados de la tabla, los \$106.617 adeudados desde el 01.04.1997 quedan actualizados a fecha del 15.12.1999 con un valor de \$185.725 cuyo detalle se ve a continuación:

Tabla Nº 15

ACTUALIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISTRIBUCIÓN DE LA 1 ^a CONSIGNACIÓN AL							TOTAL PERÍODO
RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	COTIZ. \$ NOM	REAJ. \$	INTERÉS \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	
1 ^a COTIZACIÓN	01.04.1997	106.617	5.224	61.569	2.427	9.887	185.724
TOTAL		106.617	5.224	61.569	2.427	9.887	185.724

Tabla Nº 16

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	COTIZ \$ NOM	REAJ. \$	INTERÉS \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P \$	TOTAL PERIODO
1 ^a COTIZACIÓN	01.04.1997	21.984	1.079	61.569	-	-	84.632
TOTAL		21.984	1.079	61.569	-	-	84.632
SALDO DE LA 1^a CONSIGNACIÓN							0

En la tabla anterior es necesario hacer ver que para descontar los \$23.063 del saldo pendiente de la cotización, se utilizó la proporcionalidad que existe entre el saldo y el reajuste, cuyo porcentaje de participación es de un 95,32% para la cotización y un 4,68% de la 1^a consignación, el valor de los intereses (\$61.569) y del saldo obtenido de ese valor (\$23.063) se pagó un 95,32% para el saldo pendiente y un 4,68% para el reajuste.

Como en este caso la consignación no fue suficiente para poder saldar la cotización más antigua, se debe buscar la siguiente consignación y actualizar el saldo de la deuda de la 1^a cotización a la fecha de la 2^a consignación, es decir, hasta el 24.09.2001:

Tabla Nº 17

ACTUALIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISTRIBUCIÓN DE LA 2 ^a CONSIGNACIÓN AL 24/09/2001								TOTAL PERIODO
RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ \$	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	
1 ^a COTIZACIÓN	15.12.1999	84.633	101.092	-	36.959	1.041	6.349	\$145.441
TOTAL			101.092	-	36.959	1.041	6.349	\$145.441

Tabla Nº 18**TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES**

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
0,00%	36,56%	1,03%	6,28%

Desde 15.12.1999

Hasta 24.09.2001

Donde el monto de la 2^a consignación (\$160.447) se distribuye de la siguiente forma:

Tabla Nº 19

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	COTIZ. \$ NOM	REAL. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
1º COTIZACIÓN	15.12.1999	101.092	-	36.959	1.041	6.349	\$145.441
TOTAL		101.092	-	36.959	1.041	6.349	\$145.441
SALDO DE LA 2º CONSIGNACIÓN							\$ 15.006

Como en este caso queda saldada la deuda de la 1^a cotización y queda un saldo de la 2^a consignación (\$ 15.006), éste se debe asignar a la deuda de la siguiente cotización adeudada previamente actualizada a la fecha de la 2^a consignación, es decir, hasta el 24.09.2001:

Tabla Nº 20

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ. \$	SALDO PEND. \$	REAL. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
2º COTIZACIÓN	01.05.1997	106.617	106.617	5.224	125.530	8.131	16.966	\$262.468
TOTAL			106.617	5.224	125.530	8.131	16.966	\$262.468

Tabla Nº 21**TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES**

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
4,90%	112,24%	7,27%	15,17%

Desde 01.05.1997

Hasta 24.09.2001

Donde el saldo de la 2^a consignación (\$15.006) se distribuye de la siguiente forma:

Tabla Nº 22

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	COTIZ. \$ NOM	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
2 ^a COTIZACIÓN	01.05.1997	-	-	15.006	-	-	\$15.006
TOTAL		-	-	15.006	-	-	\$15.006
SALDO DE LA 2^a CONSIGNACIÓN							0

Como el saldo de la 2^a consignación no fue suficiente para saldar la deuda de la 2^a cotización más antigua, se debe buscar la siguiente consignación y actualizar el saldo pendiente de la 2^a cotización hasta la fecha de la 3^a consignación, es decir hasta el 03.05.2002:

Tabla Nº 23

ACTUALIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISTRIBUCIÓN DE LA 3 ^a CONSIGNACIÓN AL 03/05/2002								TOTAL PERIODO
RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ. \$	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	
1 ^a COTIZACIÓN	01.04.1997							\$0
2 ^a COTIZACIÓN	24.09.2001	106.617	247.462	-	23.187	198	4.430	\$275.277
TOTAL			247.462	-	23.187	198	4.430	\$275.277

Tabla Nº 24**TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES**

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
0,00%	9,37%	0,08%	1,79%

Desde 24.09.2001

Hasta 03.05.2002

Donde el monto de la 3^a consignación (\$ 505.408) se distribuye de la siguiente forma:

Tabla Nº 25

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	COTIZ. \$ NOM	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
2 ^a COTIZACIÓN	24.09.2001	247.462	-	23.187	198	4.430	\$275.277
TOTAL		247.462	-	23.187	198	4.430	\$275.277
SALDO DE LA 3^a CONSIGNACIÓN							\$ 230.131

Como en este caso queda saldada la deuda de la 2^a cotización y queda un saldo de la \$230.131 de la 3^a consignación, éste se debe asignar a la deuda de la 3^a cotización previamente actualizada a la fecha de la 3^a consignación, es decir, hasta el 03.05.2002:

Tabla Nº 26

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ. \$	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
3 ^a COTIZACIÓN	01.06.1997	106.617	106.617	5.224	146.288	10.412	18.845	\$287.386
TOTAL			106.617	5.224	146.288	10.412	18.845	\$287.386

Tabla Nº 27**TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES**

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
4,90%	130,80%	9,31%	16,85%

Desde 01.06.1997

Hasta 03.05.2002

Donde el monto de la 3^a consignación (\$230.131) se distribuye de la siguiente forma:

Tabla Nº 28

RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	COTIZ. \$ NOM	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	TOTAL PERIODO
3 ^a COTIZACIÓN	01.06.1997	79.918	3.925	146.288	-	-	\$230.131
TOTAL		79.918	3.925	146.288	-	-	\$230.131

SALDO DE LA 3^a CONSIGNACIÓN**0**

Para este caso la proporción de pago entre el saldo pendiente y el reajuste, fue de un 95,32% al igual que la 1^a consignación (esto sólo fue coincidencia).

Como ya no existe más consignación por descontar, se presenta el resultado final del ejercicio, con la actualización del saldo no cancelado de la 3^a cotización y la 4^a cotización a la fecha de la resolución.

Tabla Nº 29

SALDO ADEUDADO								TOTAL PERIODO
RESOLUCION JUDICIAL	PERIODO	SALDO COTIZ. \$	SALDO PEND. \$	REAJ. \$	INTERES \$	REC. AFIL\$	REC A.F.P. \$	
1 ^a COTIZACIÓN	01.04.1997							\$0
2 ^a COTIZACIÓN	01.05.1997							\$0
3 ^a COTIZACIÓN	03.05.2002	26.699	57.255	2.267	31.053	1.179	5.030	\$96.784
4 ^a COTIZACIÓN	01.07.1997	104.419	104.419	11.392	281.432	27.551	28.733	\$453.527
TOTAL		161.674	13.659	312.485	28.730	33.763	\$550.311	

Tabla Nº 30**TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES**

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
3,96%	52,17%	1,98%	8,45%

Desde 03.05.2002 3^a COTIZACIÓN
Hasta 18.01.2006

TABLA DE REAJUSTES E INTERESES PENALES

REAJ. %	INTERÉS %	REC. AFIL. %	REC. A.F.P. %
10,91%	243,01%	23,79%	24,81%

Desde 01.07.1997 4^a COTIZACIÓN
Hasta 18.01.2006

Nota de actualización: Este anexo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 70, de fecha 30 de noviembre de 2012.

Libro II, Título IX**C. Ley N° 19.631. Obligación de pago de cotizaciones previsionales atrasadas como requisito previo al término de la relación laboral por parte del empleador**

C. Ley N° 19.631. Obligación de pago de cotizaciones previsionales atrasadas como requisito previo al término de la relación laboral por parte del empleador

1. De acuerdo con la Ley N° 19.631, publicada en el Diario Oficial del 28 de septiembre de 1999, que modifica los artículos 162 y 480 del Código del Trabajo, y que rige desde esa misma fecha, para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales establecidas en los N° 4, 5 y 6 del artículo 159, esto es, 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato, (se refiere a los contratos de plazo fijo); 5) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, y 6) Caso fortuito o fuerza mayor; o por alguna de las causales establecidas en el artículo 160 (se refieren a conductas subjetivas impropias imputables al trabajador) y 161 del Código del Trabajo (necesidades de la empresa, establecimiento o servicio y desahucio), el empleador deberá informarle por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el empleador no hubiese efectuado el íntegro de las cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo.

Cabe tener presente que el empleador no tiene la obligación de acreditar el pago de las cotizaciones previsionales para la validez del despido, cuando se ponga término al contrato de trabajo por las causales establecidas en los N° 1, 2 y 3 del artículo 159 del Código del Trabajo, y que son las siguientes: 1) Mutuo acuerdo de las partes; 2) Renuncia del trabajador, y 3) Muerte del trabajador.

2. No obstante, el empleador que ha puesto término al contrato de trabajo sin haber enterado las cotizaciones previsionales al momento del despido, puede convalidar el despido, lo que significa, validar el acto del despido a contar desde la fecha en que se invocó la respectiva causal de terminación del contrato, efectuando el pago de las cotizaciones morosas del trabajador, lo que comunicará a éste mediante carta certificada, acompañada de la documentación emitida por las instituciones previsionales correspondientes, en que conste la recepción de dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá pagar al trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el contrato de trabajo durante el período comprendido entre la fecha del despido y la fecha del envío o entrega de la comunicación de pago de las cotizaciones morosas.

Por lo tanto, esta obligación se extingue una vez que el empleador ha convalidado el despido, mediante el pago de las cotizaciones previsionales adeudadas al trabajador.

3. Durante los dos primeros años de vigencia de la Ley N° 19.631: desde el 28 de septiembre de 1999 hasta el 28 de septiembre del año 2001, para la validez del despido, la acreditación del pago de cotizaciones previsionales y la información de dicho pago al trabajador, podrá comprender sólo el período del último año de vigencia de la relación laboral, contado hacia atrás desde la fecha del despido, y por todo el período de duración del contrato de trabajo, si ésta hubiese sido inferior a un año.

4. Para que el empleador pueda cumplir con su obligación de tener pagadas las cotizaciones, requisito previo establecido en las Leyes N° 19.631 y 19.844, para poner término a la relación laboral con un trabajador y acreditar ante el Ministro de Fe que se ratifique el finiquito que se ha dado cumplimiento íntegro al pago de todas las cotizaciones, la Administradora deberá recibir el pago de las cotizaciones que el empleador adeude por ese trabajador, ya sea que estén o no declaradas. En caso que las cotizaciones previsionales estén declaradas, el pago deberá efectuarse en la Administradora donde

se hubiese presentado la declaración independientemente de la circunstancia de encontrarse o no acreditado el cumplimiento por parte del empleador de las correspondientes obligaciones previsionales, el Ministro de Fe consignará en el finiquito que éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo si el empleador no hubiere efectuado el íntegro de las respectivas cotizaciones previsionales.

5. Asimismo, las administradoras deberán recibir el pago de las cotizaciones previsionales correspondientes a las remuneraciones y demás prestaciones establecidas en el contrato de trabajo, que el empleador tiene la obligación de continuar pagando entre la fecha del despido y la fecha de su convalidación.

6. Para efectos de convalidar despidos, los empleadores deberán presentar una planilla de pago por cada período moroso, cuyo monto deberá marcarse en los archivos de cotizaciones previsionales impagadas, toda vez que éste corresponda a afiliados incluidos en dichos archivos. En este caso, las administradoras deberán continuar las acciones de cobranza pertinentes, sólo por el saldo impago de cada período adeudado, sin emitir una nueva resolución, en caso que se encuentre en cobranza judicial.

7. Los pagos recibidos para convalidar despidos, deberán acreditarse en la cuenta personal del trabajador afectado.

8. Por otra parte, con el objeto que el empleador pueda dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las leyes N° 19.631 y 19.844, la Administradora que registre vigente al afiliado a requerimiento del empleador o de quien lo represente, deberá emitir un documento denominado Certificado de Cotizaciones Previsionales Pagadas, cuyo formato y especificaciones se definen en anexo adjunto en la Letra C del presente Título, el que deberá emitirse cuando la totalidad de las cotizaciones hayan sido pagadas por el empleador, certificado que deberá ponerse a su disposición de inmediato o, a más tardar, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la solicitud.

9. Para efectos de lo anterior, el empleador o quien lo represente deberá presentar en la agencia de la administradora el formulario denominado *Solicitud de Certificado de Cotizaciones Previsionales Pagadas*, adjuntando el original del Rol Único Tributario del empleador. La solicitud deberá ser aceptada por la administradora previa verificación del nombre o razón social y número de RUT del empleador consignado en ambos documentos. Queda prohibida la entrega del certificado a aquellos empleadores cuyo número de RUT no corresponda con el RUT pagador, registrado en la cuenta personal del afiliado.

10. La Administradora deberá certificar el pago de las cotizaciones previsionales, de acuerdo a la información que registre en la cuenta personal del afiliado a la fecha de la solicitud. Adicionalmente, el certificado deberá incluir los períodos que no se registren en la cuenta personal y que el empleador acredite mediante las correspondientes planillas de pago (copia empleador y fotocopia), debiendo devolverse la copia empleador de dichas planillas conjuntamente con la copia de la solicitud, previa verificación de su autenticidad.

11. Si el *Certificado de Cotizaciones Previsionales Pagadas* no considera la cotización correspondiente al mes inmediatamente anterior al del despido, el empleador podrá demostrar el pago ante el trabajador y el Ministro de Fe, con la respectiva planilla de pago.

12. En la eventualidad que existan períodos con cotizaciones impagadas o pagados parcialmente, la Administradora no emitirá el *Certificado De Cotizaciones Previsionales Pagadas*, y en su defecto, emitirá un informe de deuda previsional, el que deberá presentar por separado la información de los períodos declarados de los sin declaración, incluyendo dentro de los primeros las Actas de Fiscalización de la Dirección del Trabajo y las Descuadratruras en las planillas de pago mayores a 0,15 U.F. El informe de deuda deberá contener el o los períodos a que corresponden las cotizaciones impagadas y para los casos con declaración, informará además el monto actualizado de la misma, considerando los reajustes e intereses penales que correspondan a la fecha del informe, debiendo indicar por cada período impago la AFP donde se debe efectuar el pago de la respectiva cotización.

13. Una vez regularizadas las cotizaciones adeudadas, el empleador podrá suscribir una nueva *Solicitud de Certificado de Cotizaciones Previsionales Pagadas* adjuntando el original (copia empleador) y fotocopias de las respectivas planillas de pago. En tal caso, la Administradora deberá emitir el Certificado de Cotizaciones Previsionales Pagadas de inmediato o, a más tardar, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la fecha de la solicitud. El original de las planillas de pago deberá devolverse al empleador conjuntamente con la copia de la nueva solicitud, previa verificación de su autenticidad. Cuando se trate de cotizaciones previsionales aclaradas por el empleador, la Administradora deberá

efectuar las regularizaciones pertinentes con el objeto de abonarlas en la cuenta personal del trabajador, debiendo para tal efecto enviar al nivel central la documentación recepcionada, dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del certificado.

14. Las Administradoras deberán mantener en sus agencias, a disposición de los empleadores y público en general, el formulario *Solicitud de Certificado de Cotizaciones Previsionales Pagadas*, el cual será de diseño libre, debiendo emitirse en original para la Administradora y copia para el empleador. Los datos mínimos que deberá contener la solicitud serán los siguientes: número de folio, fecha de la solicitud (ddmmaaaa), agencia, nombre o razón social y número de RUT del empleador, nombres, apellidos y número de la cédula nacional de identidad del trabajador, fecha de inicio de la relación laboral, períodos a incluir en el certificado (desde-hasta), timbre de recepción y firma del funcionario de la Administradora.

15. El original de la solicitud y las fotocopias aportadas por el empleador, deberán mantenerse en el nivel central de la administradora, por un período mínimo de 12 meses, al término del cual podrán destruirse.

Nota de actualización: La original Letra D. siguiente fue eliminada por la Norma de Carácter General N° 223, de fecha 2 de abril de 2018.

Libro II, Título IX, Letra C, Anexos

Anexo Certificado de cotizaciones previsionales pagadas

Anexo Certificado de cotizaciones previsionales pagadas

LOGO AFP

CERTIFICADO DE COTIZACIONES PREVISIONALES PAGADAS

Fecha de emisión: ddmmaaaa

A.F.P. _____ S.A., certifica que a la fecha de emisión del presente documento, el empleador (nombre o razón social) _____, RUT _____, ha pagado las cotizaciones previsionales pertenecientes al afiliado Sr. _____, RUT _____, de acuerdo al siguiente detalle:

MES DE DEVENGAMIENTO DE LA REMUNERACIÓN	FECHA DE PAGO COTIZACIÓN	REMUNERACIÓN IMPONIBLE \$	MONTO COTIZADO \$
mm-aaaa	dd-mm-aaaa		
.	.		
.	.		
.	.		
.	.		
.	.		
mm-aaaa	dd-mm		

Se extiende el presente certificado a petición del empleador.

FIRMA Y TIMBRE A.F.P.

Libro II, Título X, Letra A Información de empleadores morosos para efectos del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional

Capítulo I. Aspectos generales

Capítulo I. Aspectos generales

1. La Dirección del Trabajo tiene a su cargo la elaboración y publicación del *Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional*, confeccionado tanto a partir de la información emanada de su propio actuar institucional como de la suministrada por todas las entidades previsionales del país, ya sean de carácter público como privado, entre las que se encuentran las Administradoras de Fondos de Pensiones.

2. Con el propósito de modernizar y perfeccionar la efectividad del Boletín como instrumento de fiscalización y certificación del incumplimiento previsional, se ha estimado necesario incorporar nuevos datos en él.

3. Para dar cumplimiento a lo señalado precedentemente, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán enviar a la Dirección del Trabajo, Agustinas 1253, octavo piso, la información relativa a empleadores morosos que más adelante se señala.

Libro II, Título X, Letra A Información de empleadores morosos para efectos del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional

Capítulo II. Información a la Dirección del Trabajo

Capítulo II. Información a la Dirección del Trabajo

1. El envío deberá hacerse bimestralmente, en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año, el día 30 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo.

2. La información que se envíe deberá contener lo siguiente:

a) Empleadores con cotizaciones declaradas y no pagadas que cumplan con:

i. Haber declarado y no pagado cotizaciones previsionales por uno o más meses de remuneraciones devengadas hasta el segundo mes anterior al mes del envío de la información.

ii. No haber efectuado al día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información, pagos totales por los períodos declarados.

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

b) Empleadores con cotizaciones previsionales no declaradas ni pagadas que cumplan con:

i. Estar incluidos en un Acta de Fiscalización constituida por los fiscalizadores de la Dirección del Trabajo por cotizaciones previsionales impagadas, recibidas hasta el día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información, o bien,

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

ii. Estar incluidos en acciones de cobro de cotizaciones previsionales reclamadas por un trabajador, sindicato o asociación gremial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley N° 17.322, siempre que el Tribunal haya notificado a la AFP para constituirse como demandante y continuar con las acciones ejecutivas. Sólo se deberán informar aquellos empleadores incluidos en las notificaciones recepcionadas hasta el día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información, o bien,

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

iii. Estar incluidos en una sentencia firme dictada en un juicio laboral que ordene el pago de cotizaciones, depósitos y/o aportes previsionales que está en conocimiento de la Administradora porque le fue notificada por el respectivo Tribunal o porque el trabajador le entregó una copia legalizada ante Notario Público de dicha sentencia, la cual establece que la Administradora se debe constituir como demandante y continuar con las acciones ejecutivas de cobro de cotizaciones previsionales impagadas. Sólo se deberán informar aquellos empleadores incluidos en las sentencias notificadas o recibidas por la AFP hasta el día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información, o bien,

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

iv. Que la Administradora haya emitido la resolución a que se refieren los artículos 2 y 4 de la Ley N° 17.322 y presentado la demanda judicial en contra de tales empleadores. Sólo se deberán informar aquellos empleadores por cuya deuda previsional se haya emitido la resolución y presentado

la demanda judicial hasta día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información.

Nota de actualización: Este literal fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

Los empleadores que cumplan con alguna de las condiciones anteriores deberán ser incluidos en la información a enviar a la Dirección del Trabajo siempre que no hayan efectuado al día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información, pagos totales por los períodos no declarados incluidos en el Acta de Fiscalización, en el reclamo, sentencia o resolución, según corresponda.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

c) Empleadores que efectuaron el pago de cotizaciones previsionales con cheques que fueron protestados y sus respectivas planillas de pago asociadas a esos cheques fueron retiradas del proceso de recaudación, y que dichos empleadores no han efectuado pagos totales por los períodos involucrados en las respectivas planillas de pago de cotizaciones previsionales, al día 25 o hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, del mes de envío de la información.

Nota de actualización: Esta letra fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012.

Con todo, no se deberá enviar información de empleadores morosos, cuando éstos sean personas naturales, una vez transcurrido el plazo de cinco años, contado desde que la respectiva cotización se hizo exigible, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, esto es, el décimo día del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas a aquéllas, término prorrogado hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expiró en día sábado, domingo o festivo, por lo que el plazo de cinco años deberá contarse desde el día 11 o hábil siguiente, según corresponda.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012, Modifica el Título X sobre Información de Empleadores que deben proporcionar las A.F.P., del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

A su vez, tampoco se deberá enviar información de empleadores morosos que hayan sido sometidos a un procedimiento concursal de liquidación a partir de la fecha en que la resolución de liquidación se encuentre firme o ejecutoriada.

Nota de actualización: este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 247, de fecha 24 de julio de 2019.

Cabe señalar que esta instrucción no exime a la Administradora de la obligación que le impone el inciso décimo cuarto del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de seguir las acciones tendientes al cobro de las cotizaciones adeudadas y sus reajustes e intereses, aun cuando el afiliado se hubiere cambiado de ella. Sin perjuicio, de la responsabilidad por actuación negligente en el cobro de las cotizaciones en que puede incurrir de conformidad al artículo 4º bis de la Ley N° 17.322, si no entabla la demanda ejecutiva dentro del plazo de prescripción establecido en el inciso vigésimo primero del citado artículo 19 del D.L. N° 3.500 (cinco años desde la terminación de los respectivos servicios), tratándose de cotizaciones declaradas y no pagadas y de cotizaciones no declaradas ni pagadas.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012, Modifica el Título X sobre Información de Empleadores que deben proporcionar las A.F.P., del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

3. La información deberá enviarse mediante disco compacto (CD), en formato ASCII, de acuerdo al esquema de registro, instrucciones y reglas de validación definidos en el Anexo N° 1 de la Letra A del presente Título.

4. Con el objeto que la Dirección del Trabajo pueda eliminar del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional a los empleadores que fueron erróneamente incluidos y a aquéllos que efectuaron el pago con posterioridad al envío de la información al citado Boletín y hasta el día previo al de su publicación, las Administradoras deberán remitirle dentro de dicho período y las veces que sea necesario, el Archivo de Aclaración Masiva de Deudas Previsionales, mediante disco compacto (CD), en formato ASCII, de acuerdo al esquema de registro, instrucciones y reglas de validación definidos en el Anexo Nº 2 de la Letra A del presente Título.

Para estos efectos, las Administradoras deberán consultar a la Dirección del Trabajo la fecha en que ésta efectuará la publicación de los respectivos Boletines mensuales.

Nota de actualización: Este número fue reemplazado por la Norma de Carácter General Nº 56, de fecha 10 de agosto de 2012, Modifica el Título X sobre Información de Empleadores que deben proporcionar las A.F.P., del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

5. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán adoptar las medidas necesarias tendientes a respaldar la autenticidad de la información que proporcionen.

6. Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán otorgar un documento que certifique el pago de las cotizaciones, a todos aquellos empleadores que paguen las cotizaciones que originaron su inclusión en el *Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional* y que así lo soliciten.

Dicho documento deberá indicar el monto nominal total de las cotizaciones pagadas, señalando detalladamente el o los períodos pagados.

Libro II, Título X, Letra A, Anexos**Anexo Nº 1 Archivo de deudas previsionales***Anexo Nº 1 Archivo de deudas previsionales*

**ARCHIVO DE DEUDAS PREVISIONALES
(BOLABNNN)****1. REGISTRO DE CONTROL**

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	X(009) R.CONTROL
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	X(021)
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	9 (006) MMAAAA
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	9 (008)
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	9 (015)
FILLER	X(104)

2. REGISTRO DE DETALLE

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
RUT DEL DEUDOR	X(010)
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	X(060)
RUT DEL TRABAJADOR	X(010)
NOMBRE DEL TRABAJADOR	X(060)
PERÍODO DE LA DEUDA	9 (006) AAAAMM
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	9 (015)
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	9 (002)

LARGO DEL REGISTRO

167

OBSERVACIONES.

- a) El nombre del archivo será BOLABNNN, donde NNN corresponderá al número del Boletín en que se incluirá esta información.
- b) El archivo se debe subdividir en los siguientes tipos de registros:
 - Registro tipo 1: REGISTRO DE CONTROL.
 - Registro tipo 2: REGISTRO DE DETALLE.
- c) REGISTRO DE CONTROL.
 - CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA A.F.P.:Corresponde al código de la Administradora que envía la información, de acuerdo a los códigos asignados por esta Superintendencia.
 - IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL:Corresponde al texto obligatorio "R.CONTROL".
 - PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN:Corresponde al mes en que debe enviarse la información.
 - TOTAL REGISTROS INFORMADOS:Corresponde a la sumatoria de los registros de detalle del REGISTRO DE DETALLE.
 - MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS:Corresponde a la sumatoria de los montos registrados en el campo MONTO DE LA DEUDA NOMINAL del REGISTRO DE DETALLE.
- d) REGISTRO DE DETALLE.
 - IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR:Corresponde registrar el nombre o razón social del deudor, conforme a:
Persona Natural : Apellido paterno, apellido materno, nombres.
Persona Jurídica : Razón Social.
 - NOMBRE DEL TRABAJADOR:Se debe indicar el apellido paterno, apellido materno y nombres.
 - PERÍODO DE LA DEUDA:Corresponde al mes de devengamiento de las remuneraciones, cuyas cotizaciones previsionales fueron declaradas y no pagadas , constan en un acta de fiscalización de la Dirección del Trabajo, en un reclamo, en una sentencia o en una resolución, según corresponda.
Por cada período adeudado a cada trabajador se debe incluir un REGISTRO DE DETALLE.
- e) Todos los campos deben informarse. Si en alguno de ellos el largo del campo es superior al largo de la información, entonces los campos que sean numéricos deberán completarse con ceros y los campos alfanuméricos con blancos. Los datos no podrán contener eñes, apóstrofes, acentos y otros.

REGLAS DE VALIDACIÓN DEL ARCHIVO DE DEUDAS PREVISIONALES (BOLABNNN)

CAMPOS	VALIDACIONES
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	El campo debe ser numérico y corresponder al asignado por esta Superintendencia.
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	El campo debe ser alfabético y corresponder al definido como R.CONTROL
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	El campo debe ser alfabético.
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	0 < MM < 13 AAAA >= 2001
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	El campo debe ser numérico e igual a la sumatoria de todos los registros de detalle de periodos adeudados por cada trabajador.
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
RUT DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, distinto de blanco.
RUT DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
NOMBRE DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfabético y distinto de blanco.
PERÍODO DE LA DEUDA	AAAA >= 1981 0 < MM < 13
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	El campo debe ser numérico. 01 = Declaraciones no canceladas 02 = Cotizaciones no declaradas 03 = Deudas previsionales acogidas a convenio 05 = Deudas de pago con cheque protestado

Nota de actualización: Este anexo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012, Modifica el Título X sobre Información de

Empleadores que deben proporcionar las A.F.P., del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

Libro II, Título X, Letra A, Anexos**Anexo Nº 2 Aclaración masiva de deudas previsionales*****Anexo Nº 2 Aclaración masiva de deudas previsionales*****ACLARACION MASIVA DE DEUDAS PREVISIONALES
(ACLBLNNN)****1) REGISTRO DE CONTROL**

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	X(009)CONTROL_A
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	X(021)
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	9 (006)MMAAAA
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	9 (008)
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	9 (015)
FILLER	X(104)

2) REGISTRO DE DETALLE

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	9 (004)
RUT DEL DEUDOR	X(010)
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	X(060)
RUT DEL TRABAJADOR	X(010)
NOMBRE DEL TRABAJADOR	X(060)
PERÍODO DE LA DEUDA	9 (006)AAAAMM
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	9 (015)
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	9 (002)

3) LARGO DEL REGISTRO

167

OBSERVACIONES.

- a) El nombre del archivo será ACLBLNNN, donde NNN corresponderá al número del Boletín Vigente, en donde se realizarán las aclaraciones.
- b) El archivo se debe subdividir en los siguientes tipos de registros:
 - Registro tipo 1: REGISTRO DE CONTROL.
 - Registro tipo 2: REGISTRO DE DETALLE.
- c) REGISTRO DE CONTROL.
 - CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA A.F.P.:Corresponde al código de la Administradora que envía la información, de acuerdo a los códigos asignados por esta Superintendencia.
 - IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL:Corresponde al texto obligatorio "CONTROL_A".
 - PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN:Corresponde al mes en que debe enviarse el ARCHIVO DE DEUDAS PREVISIONALES.
 - TOTAL REGISTROS INFORMADOS:Corresponde a la sumatoria de los registros de detalle del REGISTRO DE DETALLE.
 - MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS:Corresponde a la sumatoria de los montos registrados en el campo MONTO DE LA DEUDA NOMINAL del REGISTRO DE DETALLE.
- d) REGISTRO DE DETALLE.
 - IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR:Corresponde registrar el nombre o razón social del deudor, conforme a:
 - Persona Natural : Apellido paterno, apellido materno, nombres.
 - Persona Jurídica : Razón Social.
 - NOMBRE DEL TRABAJADOR:Se debe indicar el apellido paterno, apellido materno y nombres.
 - PERÍODO DE LA DEUDA:Por cada período adeudado a cada trabajador se debe incluir un REGISTRO DE DETALLE.
- e) Todos los campos deben informarse. Si en alguno de ellos el largo del campo es superior al largo de la información, entonces los campos que sean numéricos deberán completarse con ceros y los campos alfanuméricos con blancos. Los datos no podrán contener eñes, apóstrofes, acentos y otros.

**REGLAS DE VALIDACIÓN DEL ARCHIVO DE
ACLARACIÓN MASIVA DE DEUDAS PREVISIONALES
(ACLBLNNN)**

CAMPOS	VALIDACIONES
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA AFP	El campo debe ser numérico y corresponder al asignado por esta Superintendencia.
IDENTIFICACIÓN REGISTRO DE CONTROL	El campo debe ser alfabético y corresponder al definido como CONTROL_A.
RAZÓN SOCIAL DE LA AFP	El campo debe ser alfabético.
PERÍODO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA INFORMACIÓN	0 < MM < 13 AAAA >= 2001
TOTAL DE REGISTROS INFORMADOS	El campo debe ser numérico e igual a la sumatoria de todos los registros de detalle de períodos adeudados por cada trabajador.
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS INFORMADAS	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
RUT DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	El campo debe ser alfanumérico, distinto de blanco.
RUT DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfanumérico, mayor que cero y corresponder al número de rol único tributario. Válido en módulo 11. RUT = 9 dígitos D/V = 1 dígito
NOMBRE DEL TRABAJADOR	El campo debe ser alfabético y distinto de blanco.
PERÍODO DE LA DEUDA	AAAA >= 1981 0 < MM < 13
MONTO DE LA DEUDA NOMINAL	El campo debe ser numérico, expresado en pesos, sin decimales.
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	El campo debe ser numérico. 01 = Declaraciones no canceladas 02 = Cotizaciones no declaradas 03 = Deudas previsionales acogidas a convenio 05 = Deudas por pago con cheque protestado

Nota de actualización: Este anexo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 56, de fecha 10 de agosto de 2012, Modifica el Título X sobre Información de Empleadores que deben proporcionar las A.F.P., del Libro II del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

Libro II, Título IX**B. Deudas de Municipalidades y Corporaciones Municipales*****B. Deudas de Municipalidades y Corporaciones Municipales***

1. Las Administradoras deberán informar trimestralmente desde el mes de septiembre de 1994, los montos de cotizaciones impagadas por declaraciones y no pago de las Municipalidades y Corporaciones Municipales del país, de acuerdo al Anexo de la Letra B del presente Título.

2. Los trimestres corresponderán a los siguientes:

- a) Primer trimestre: a marzo.
- b) Segundo trimestre: a junio.
- c) Tercer trimestre: a septiembre.
- d) Cuarto trimestre: a diciembre.

3. La información deberá corresponder a las deudas acumuladas históricamente al final de cada trimestre.

4. La información deberá enviarse a esta Superintendencia en los siguientes plazos:

- a) Primer trimestre: el último día hábil de abril.
- b) Segundo trimestre: el último día hábil de julio.
- c) Tercer trimestre: el último día hábil de octubre.
- d) Cuarto trimestre: el último día hábil de enero.

5. La información correspondiente al tercer trimestre del presente año deberá remitirse el día 31 de octubre de 1994.

6. Las deudas deberán actualizarse al último día de cada trimestre.

7. La información deberá enviarse a esta Superintendencia vía transmisión electrónica de datos, de acuerdo a lo indicado en la Letra B del Título XII del Libro V.

8. Adjunto se envían las especificaciones técnicas para la confección de los archivos de los informes trimestrales.

9. Cabe destacar, que el informe al 30 de septiembre de 2002, que corresponde enviar a más tardar el 31 de octubre de 2002, deberá realizarse considerando los nuevos formatos que se adjuntan al presente Título.

Libro II, Título X, Letra B, Anexos

Anexo Instrucciones para el envío del informe trimestral de cotizaciones impagadas de las Municipalidades y Corporaciones Municipales

Anexo Instrucciones para el envío del informe trimestral de cotizaciones impagadas de las Municipalidades y Corporaciones Municipales

1. Descripción de archivos

1.1 Deuda previsional

I. Registro tipo 1

Información del Campo		Fecha
R.U.T.de la AFP	X(09)	
Fecha	9(08)	ddmmaaaaa
Municipalidad o Corporación Municipal	X(50)	
RUT.	X(09)	
Largo del Registro	X(76)	

II. Registro tipo 2

Información del Campo		Fecha
Periodo	9(06)	mmaaaa
Número de planillas	9(04)	
Número de afiliados	9(05)	
Monto en pesos nominal	9(12)	
Monto en pesos actualizado	9(12)	
Filler	X(37)	
Largo del Registro	X(76)	

Los registros tipo 2 deben informarse ordenados de acuerdo al período.

Las estructuras de registros definidas deben utilizarse para informar los siguientes archivos:

Nombre archivos	Descripción
C01 aamm.ext	Deuda previsional - Municipalidades
C03aamm..ext	Deuda previsional - Corporaciones Municipales

La nomenclatura utilizada, en los nombres de los archivos corresponde a:

aamm Año y mes del Informe.
 ext Código de 3 letras de la AFP que envía el Informe.

1.2 Deuda previsional consolidada

I. Registro tipo 1

Información del Campo		Fecha
R.U.T.de la AFP	X(09)	
Fecha	9(08)	ddmmaaaa
Filler	X(78)	
Largo del Registro	X(85)	

II. Registro tipo 2

Información del Campo		Fecha
Municipalidad o Corporación Municipal	X(50)	
R.U.T.	X(09)	
Número de períodos adeudados	9(03)	
Número de plantillas	9(04)	
Número de afiliados	9(05)	
Monto en pesos nominal	9(12)	
Monto en pesos actualizado	9(12)	
Largo del Registro	X(95)	

Los registros tipo 2 deben informarse ordenados por el nombre de la Municipalidad o Corporación Municipal.

Las estructuras de registros definidas deben utilizarse para informar los siguientes archivos:

Nombre archivos	Descripción
C02 aamm.ext	Deuda previsional consolidada- Municipalidades
C04 aamm..ext	Deuda previsional consolidada - Corporaciones Municipales

La nomenclatura utilizada en los nombres de los archivos corresponde a:

aamm Año y mes del Informe.
 ext Código de 3 letras de la AFP que envía el Informe.

2. Notas

- Todos los filler deben informarse con blancos,
- Los valores numéricos deben completarse con ceros a la izquierda.

Libro II, Título X**C. Información que debe enviarse a la Tesorería General de la República para efectos establecidos en el D.L. 889 de 1975***C. Información que debe enviarse a la Tesorería General de la República para efectos establecidos en el D.L. 889 de 1975*

1. La Tesorería General de la Republica ha considerado mejorar el sistema que utilizan las Administradoras de Fondos de Pensiones para informarle los empleadores que han contratado mano de obra en las zonas extremas del país para los efectos establecidos en el D.L. N° 889, de 1975, sobre bonificación a la contratación de mano de obra en dichas regiones, para lo cual se modifica la definición del esquema de registro que se está utilizando actualmente por el esquema que se define en el Anexo de la Letra C del presente Título. Los empleadores que deberán informarse en este archivo corresponden a todos los que hayan pagado las correspondientes cotizaciones previsionales en las zonas extremas.

2. El envío de la información a la Tesorería General de la República deberá efectuarse a más tardar el quinto día hábil de cada mes y debe considerar la recaudación que fue abonada a las cuentas personales en el mes anterior al informe, correspondiendo efectuar el primer envío a más tardar el día 8 de noviembre de 2002 respecto de la recaudación de octubre de 2002.

3. Cabe destacar, que dicho Organismo ha solicitado efectuar consultas especiales a las AFP respecto de algunos empleadores que solicitan el beneficio establecido en el D.L. N° 889, de 1975. Con este propósito, la Tesorería remitirá a cada AFP mediante correo electrónico la correspondiente Razón Social y el Rut de los citados empleadores y la Administradora, en un plazo de tres días hábiles, deberá responder el citado requerimiento adjuntando los mismos datos consignados en el esquema de registro adjunto en el Anexo del presente Título. Estos empleadores deberán incorporarse al archivo habitual de envío hacia la Tesorería e informarlos mensualmente.

4. El envío de la información deberá efectuarse mediante correo electrónico a la dirección mparada@tesoreria.cl. Además, en un plazo de tres días hábiles contados desde el 7 de octubre de 2002, esa AFP deberá remitir al citado correo, el nombre, teléfono y dirección electrónica de la persona responsable en esa AFP de enviar la correspondiente información mensual y de responder las consultas especiales descritas en el número precedente. En este mismo plazo, esa AFP deberá enviar una carta a este Organismo Contralor señalando la misma información sobre la persona responsable en esa Administradora.

5. Por último, cabe reiterar lo establecido por esta Superintendencia mediante Oficio N° 48, de fecha 3 de enero de 1997, con el propósito de que las AFP den cabal cumplimiento al plazo de envío de la información solicitada por la Tesorería General de la República.

Libro II, Título X, Letra C

Anexo Archivo de Empleadores de Regiones Extremas (EMPREGEX03)

Anexo Archivo de Empleadores de Regiones Extremas (EMPREGEX03)

1. REGISTRO DE ENCABEZADO

TIPO DE REGISTRO	9(01) Valor = 1
CÓDIGO DE ARCHIVO	X(10) EMPREGEX03
NOMBRE A.F.P.	X(15)
CÓDIGO A.F.P.	9(04)
FECHA DE ENVÍO DEL ARCHIVO	9(08) aaaammdd
FILLER	X(122)

2. REGISTRO DE DETALLE

TIPO DE REGISTRO	9(01) Valor = 2
REGIÓN DE PAGO DEL EMPLEADOR	9(02)
RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR	X(50)
RUT EMPLEADOR	9(09)
DV RUT EMPLEADOR	X(01)
PERÍODO DE DEVENGAMIENTO DE LA REMUNERACIÓN	9(06) mmaaaa
FECHA DE PAGO	9(08) aaaammdd
RUT AFILIADO	9(09)
DV RUT AFILIADO	X(01)
NOMBRE COMPLETO DEL AFILIADO	X(50)
REMUNERACIÓN IMPONIBLE	9(08)
COTIZACIÓN OBLIGATORIA DE CAPITALIZACIÓN	9(07)
GRATIFICACIÓN	9(01)
FILLER	X(07)

3. REGISTRO DE CONTROL

TIPO DE REGISTRO	9(01) Valor = 3
TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE	9(15)
TOTAL COTIZACIONES OBLIGATORIAS DE CAPITALIZACIÓN	9(15)
TOTAL EMPLEADORES	9(08)
TOTAL AFILIADOS	9(08)
TOTAL DE REGISTROS	9(12)
FILLER	X(101)

OBSERVACIONES

- Los empleadores que deberán informarse en este archivo corresponden a todos los que hayan pagado las correspondientes cotizaciones previsionales en las zonas extremas y los empleadores que a solicitud expresa de Tesorería se agregarán a este archivo.

2. El envío de la información a la Tesorería General de la República deberá efectuarse a más tardar el quinto día hábil de cada mes y debe considerar la recaudación que fue abonada a las cuentas personales en el mes anterior al informe, correspondiendo efectuar el primer envío a más tardar el día 8 de noviembre de 2002, respecto de la recaudación de octubre de 2002.

3. La información debe ser enviada como archivo adjunto a un correo electrónico dirigido a la dirección mparada@tesoreria.cl .

4. El formato del archivo debe ser ASCII INTERNACIONAL con largo de 160 caracteres por registro.

5. Todos los campos deben informarse. Si en alguno de ellos el largo del campo es superior al largo de la información, entonces los campos que sean numéricos deberán completarse con ceros a la izquierda y los campos alfanuméricos con blancos a la derecha. Los datos no podrán contener eñes, apóstrofes, acentos u otros.

6. El campo CÓDIGO A.F.P. del registro tipo 1 debe ser completado con los códigos establecidos por esta Superintendencia. Estos son:

A.F.P. CAPITAL : 1033

A.F.P. CUPRUM : 1003

A.F.P. HABITAT : 1005

A.F.P. MODELO : 1034

A.F.P. PLANVITAL : 1032

A.F.P. PROVIDA : 1008

7. En el Registro Tipo 2 la información deberá ordenarse por región de pago del empleador, comenzando por la I, luego la X, la XI y la XII región.

8. En el registro tipo 2 se incluirán tantos campos referidos a los afiliados como trabajadores tenga la plantilla de pago.

9. En el registro tipo 2, el campo GRATIFICACIÓN deberá completarse con valor = 1 si corresponde a gratificaciones, o bien, con valor = 0 si corresponde a remuneraciones del mes. En caso de corresponder a gratificaciones, esto es valor = 1, el campo PERÍODO DE DEVENGAMIENTO DE LA REMUNERACIÓN deberá completarse con ceros.

10. Los campos referidos al Rut del empleador y del afiliado deben ser validados con el método del modulo 11.

Libro II, Título X**D. Informe anual de cotizaciones impagadas***D. Informe anual de cotizaciones impagadas*

1. Debido a que a contar del mes de agosto de 2006 entró en vigencia un nuevo clasificador que cambió el largo de 5 a 6 dígitos y aumentó de 516 a 696 los códigos de actividades económicas, se adjuntan nuevas especificaciones técnicas que incluyen esta modificación que debe ser considerada por las AFP para el envío del Informe Anual de Cotizaciones Previsionales Impagadas. También, en estas nuevas especificaciones se reemplazó el campo Nombre de la comuna del tribunal por Código de la comuna del tribunal con el propósito de independizar la identificación de las comunas de sus sombras.

2. Cabe destacar, que estas modificaciones entran en vigencia a contar del informe que debió enviarse el año 2007. Por lo tanto, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde el 1º de abril del año 2007, esa AFP deberá remitir a esta Superintendencia el Informe definitivo que incluya estos cambios.

Libro II Cotizaciones Previsionales

Título XI Exención de pago de cotizaciones previsionales a técnicos extranjeros y las empresas que los contraten. Devolución de fondos previsionales

Título XI Exención de pago de cotizaciones previsionales a técnicos extranjeros y las empresas que los contraten. Devolución de fondos previsionales

La Ley N° 18.156, modificada por la Ley N° 18.726, establece la exención de la obligación de dar cumplimiento a las leyes de previsión que rigen para los trabajadores en general, respecto de las empresas que celebren contratos de trabajo con personal técnico extranjero y de este personal. En consecuencia, tanto aquéllas como éste podrán abstenerse de enterar las cotizaciones previsionales de una Administradora de Fondos de Pensiones, siempre que se reúnan las condiciones establecidas en el artículo 1º de dicha ley.

Por su parte, el artículo 7º de la misma ley otorga la facultad de solicitar la devolución de los fondos previsionales que hubieren depositado, a los trabajadores extranjeros afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 1º del citado cuerpo legal.

1. Estarán exentos de la obligación de efectuar cotizaciones previsionales en una Administradora, los trabajadores extranjeros que reúnan las siguientes condiciones:

a) Que detenten la calidad de "técnicos", a lo menos.

Se entenderá por técnico para estos efectos, a los trabajadores que posean conocimientos de una ciencia o arte, adquiridos en entidades educacionales extranjeras, que puedan ser acreditados mediante documentos justificativos de estudios especializados o profesionales debidamente legalizados y, en su caso, traducidos oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Que el trabajador se encuentre afiliado a un régimen de previsión o seguridad social fuera de Chile, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que le otorgue prestaciones, a lo menos, en casos de enfermedad, invalidez, vejez y muerte.

El cumplimiento de este requisito debe acreditarse mediante certificación de la institución de seguridad social correspondiente, debidamente legalizada, en la que conste su obligación de otorgar prestaciones en casos de enfermedad, invalidez, vejez o muerte.

Esta condición se considerará cumplida también respecto de los trabajadores que detenten la calidad de pensionados de algún régimen de previsión o seguridad social extranjero, situación que deberá acreditarse mediante la certificación que otorgue acerca de dicha calidad, la entidad que concedió el beneficio.

El régimen de previsión o seguridad social a que esté afiliado el técnico extranjero fuera de Chile puede revestir cualquiera naturaleza jurídica, toda vez que la ley no ha hecho distinciones al respecto. La afiliación referida, debe existir con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios del técnico extranjero en Chile, y

c) Que en el contrato de trabajo respectivo el trabajador exprese su voluntad de mantener la afiliación referida.

Este requisito no operará respecto de los profesionales o técnicos extranjeros que hayan obtenido una pensión de algún régimen de seguridad social existente fuera de Chile.

1.1 Cuando un empleador mantenga bajo su dependencia a trabajadores extranjeros que cumplan las condiciones señaladas en la Ley N° 18.156 para eximirse de la obligación de cotizar, deberá poner este hecho en conocimiento de la Administradora correspondiente mediante comunicación escrita que será archivada en la carpeta individual del afiliado y sólo a contar de la fecha de esa comunicación regirá la exención.

1.2 El empleador deberá encontrarse en condiciones de acreditar en cualquier momento ante el órgano administrativo o Administradora de Fondos de Pensiones correspondiente, la situación de excepcionalidad que afecta al trabajador de su dependencia respecto del régimen general que obliga a efectuar imposiciones en algún organismo de previsión. Esta acreditación se efectuará mediante la documentación pertinente citada en las letras a), b) y c) del número 1 anterior, debidamente legalizada.

2. Podrán solicitar la devolución de sus fondos previsionales los trabajadores extranjeros que detenten la calidad de profesionales o técnicos y que registren cotizaciones en una Administradora, siempre que cumplan los requisitos establecidos en las letras b) y c) del número 1 anterior.

Para estos efectos, las Administradoras deberán atenerse a lo siguiente:

a) Los afiliados que deseen ejercer el derecho que les confiere la ley N° 18.156, deberán suscribir en la correspondiente Administradora un formulario "*Solicitud de devolución de fondos previsionales Ley N° 18.156*". Dicho formulario se confeccionará en original y copia, de acuerdo a las instrucciones que se adjuntan en el Anexo del presente Título. El original quedará en poder de la Administradora y la copia se entregará al afiliado.

Nota de actualización: Este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 161, de fecha 2 de noviembre de 2015.

Esta solicitud podrá ser presentada por un tercero en representación del afiliado, quien deberá acreditar su calidad de mandatario acompañando un poder especial otorgado por el afiliado ante Notario Público, en el que conste expresamente la autorización para retirar los fondos previsionales.

La Administradora deberá informar al afiliado en el momento en que éste suscriba la solicitud, que en caso de efectuarse el retiro de fondos, posteriormente no tendrá acceso a la Pensión Básica Solidaria, por cuanto dicho retiro supone la afiliación a otro régimen previsional y, consecuentemente, el derecho a un beneficio de tal carácter.

Nota de actualización: Este párrafo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 161, de fecha 2 de noviembre de 2015.

Los trabajadores técnicos extranjeros que hayan obtenido la devolución de sus cotizaciones previsionales conforme a la Ley N° 18.156, no tendrán acceso en los mismos términos a la devolución de las cotizaciones que se hayan enterado por concepto del Seguro de Cesantía de la Ley N° 19.728.

Si el trabajador técnico extranjero regresara a laborar a Chile, deberá volver a cotizar en una A.F.P. y si decide pensionarse de acuerdo a las normas contenidas en el D.L. N° 3.500, corresponderá requerir en ese momento, las cotizaciones que hayan sido enteradas al Seguro de Cesantía, siempre y cuando aquellas no hubiesen sido consumidas para los efectos del otorgamiento de una prestación por cesantía.

b) Para la suscripción del formulario precedentemente señalado, la Administradora deberá exigir al afiliado la presentación de la documentación pertinente indicada en el número 1 anterior, que acredite que el afiliado cumple con los requisitos exigidos en la Ley N° 18.156 para acceder al beneficio.

La documentación pertinente deberá presentarse debidamente legalizada, en caso contrario no podrá la Administradora dar curso a la "*Solicitud de devolución de fondos previsionales ley N° 18.156*".

c) La documentación que presente el afiliado será analizada por la Fiscalía de la Administradora, la que deberá darle su aprobación a más tardar dentro del 5º día hábil contado desde la fecha de presentación de la solicitud.

d) Si la solicitud fuere aprobada, dentro de los tres días siguientes, la Administradora deberá poner a disposición del afiliado los fondos existentes en su cuenta personal, hecho que le será informado mediante carta certificada, a menos que el afiliado solicite expresamente que desea recibir el pago y la

documentación de una forma distinta. El Saldo se expresará en pesos, considerando para ello el valor cierre de la cuota del Fondo de Pensiones del día hábil anteprecedente al cargo.

e) En caso de que la solicitud fuere rechazada, este hecho se comunicará al afiliado mediante carta certificada en el mismo plazo indicado en la letra anterior, a menos que el afiliado solicite expresamente que desea recibir dicha información de una forma distinta.

f) La documentación que acredite que el afiliado cumple con los requisitos exigidos por la ley para acceder a la devolución de sus fondos previsionales y los comprobantes de dicha devolución, se mantendrán en la carpeta individual respectiva para efectos de la fiscalización que, sobre estas materias, efectuará regularmente la Superintendencia.

3. Para la devolución de los fondos previsionales originados en cotizaciones obligatorias, depósitos convenidos y cotizaciones voluntarias, efectuados por trabajadores técnicos extranjeros que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 1º de la Ley N° 18.156, incluidos los incrementos por concepto de rentabilidad ganada, cuyas solicitudes sean aceptadas, las administradoras deberán ceñirse a las siguientes instrucciones:

3.1 Los retiros de recursos originados en cotizaciones obligatorias y depósitos convenidos, estarán sujetos a la tributación del artículo 42, N° 1, de la Ley sobre Impuesto a la Renta. Para tal efecto la devolución se considerará como una remuneración normal percibida por el trabajador extranjero en la fecha de su devolución.

Conforme lo dispone el artículo 74, N° 1 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, las Administradoras de Fondos de Pensiones como entidades pagadoras de las rentas señaladas en el párrafo anterior, estarán obligadas a retener el Impuesto Único de Segunda Categoría que afecte a tales retiros, de acuerdo a la escala de tasas del artículo 43, N° 1 de la citada ley, que esté vigente a la fecha de pago de los respectivos recursos.

Para determinar el monto que deberá devolver al trabajador extranjero por concepto de cotizaciones obligatorias y depósitos convenidos, la Administradora deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a) Deberá determinar el monto en pesos de los recursos que registra en cada una de sus cuentas personales, utilizando para ello el valor de la cuota indicado en la letra d) del número 2 anterior del Tipo de Fondo donde éstas se registren vigentes, rebajando previamente la comisión porcentual por administración de ahorro previsional voluntario, de acuerdo a lo dispuesto en la Letra A del Título III del Libro I.

b) Deberá totalizar los montos determinados en la letra anterior y afectarlos con el impuesto Único de Segunda Categoría de acuerdo a la escala de tasas del artículo 43, N° 1 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, que esté vigente a la fecha del pago de los respectivos montos.

c) En el Tipo de Fondo que corresponda, deberá efectuar el cargo en las cuentas personales en las cuales se registren recursos sujetos a devolución, utilizando para tales efectos el valor de cuota señalado en la letra a) anterior.

d) El cargo indicado en la letra anterior, deberá contabilizarse en las cuentas de Patrimonio de los respectivos Tipos de Fondos, Cuenta de Capitalización Individual de Cotizaciones Obligatorias y Cuenta de Capitalización Individual de Depósitos Convenidos, según corresponda, con abono a la cuenta de mayor Devolución a Empleadores y Afiliados por Pagos en Exceso.

e) El monto total del impuesto determinado deberá ser rebajado del Tipo de Fondo cuya sumatoria de saldos en pesos sea mayor, partiendo desde los mayores saldos vigentes; ante sumatoria de saldos iguales, se rebajará del Tipo de Fondo de menor riesgo relativo y en la eventualidad que la sumatoria de saldos sea inferior al impuesto determinado, el faltante se rebajará de los restantes Tipos de Fondos, a partir del de menor riesgo relativo y los mayores saldos vigentes.

f) En la contabilización indicada en la letra d) anterior, deberá considerar además el abono a la cuenta de pasivo *Provisión Impuestos y Otros* por el monto del impuesto determinado.

g) El pago por el monto neto del retiro, es decir, monto de los recursos sujetos a devolución menos el impuesto deducido, deberá efectuarse con cheque nominativo extendido por cada Tipo de Fondo desde el cual proceda la devolución, con cargo a la cuenta de mayor *Devolución a Empleadores*

y Afiliados por Pagos en Exceso y abono a la cuenta Banco Inversiones, subcuenta Banco Inversiones Nacionales.

3.2 Tratándose de retiros de recursos originados en cotizaciones voluntarias, efectuadas por los técnicos extranjeros señalados en el número 3 anterior, a contar del 1 de marzo de 2002, fecha de vigencia de las normas de la Ley N° 19.768, o que tales personas se hubieren acogido a lo dispuesto por el artículo 5º transitorio de la ley antes citada, por las cotizaciones voluntarias enteradas con anterioridad a la fecha antes indicada, quedan sujetos al tratamiento tributario contenido en el N° 3 del artículo 42 bis de la Ley sobre Impuesto a la Renta, cuyas instrucciones para su aplicación están contenidas en la Circular N° 31, de 2002, del Servicio de Impuestos Internos, la Administradora deberá practicar una retención de impuesto con tasa del 15%, conforme lo dispone el último párrafo del número 3 del citado artículo 42 bis.

El monto a devolver al trabajador técnico extranjero por concepto de cotizaciones voluntarias, corresponderá al saldo en cuotas convertido a pesos que registre en la cuenta de mayor *Cuenta de Capitalización Individual de Cotizaciones Voluntarias* de cada Tipo de Fondo, menos la comisión porcentual devengada por su administración y la retención del impuesto del artículo 42 bis de la Ley de la Renta. Para el cargo, contabilización y pago de estos recursos, deberán aplicarse las instrucciones establecidas en la normativa que regula los retiros de ahorro previsional voluntario.

3.3 La Administradora deberá retener y enterar en arcas fiscales los impuestos determinados en conformidad a lo señalado en los números 3.1 y 3.2 precedentes.

3.4 Las personas naturales o jurídicas que están obligadas a retener el impuesto por expresa disposición del inciso primero del artículo 101 de la Ley de la Renta, y conforme a las instrucciones impartidas por el Servicio de Impuestos Internos, están obligadas a presentar una declaración jurada de los pagos que motivaron la obligación de retener de acuerdo a las especificaciones que el citado Servicio ha indicado en formularios especiales.

3.5 Para evitar que las AFP no den cumplimiento a la obligación señalada en el número anterior, lo que impediría a los técnicos extranjeros efectuar sus respectivas declaraciones de impuestos, toda vez que las AFP no se registrarían como agentes retenedores en el Servicio de Impuestos Internos, en un plazo de 3 días hábiles, contados desde el 22 de mayo del 2006, deberán informar a esta Superintendencia acerca de lo señalado precedentemente, indicando la forma como han dado cumplimiento a la obligación de retener e informar al Servicio de Impuestos Internos por la devolución de los fondos previsionales a los técnicos extranjeros, señalando, además, la certificación que se entrega a éstos.

4. Una vez obtenida la devolución de cotizaciones previsionales por un trabajador de conformidad a la Ley N° 18.156, éste quedará exento de enterar cotizaciones previsionales al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, durante la vigencia de la relación laboral y sin tener que efectuar ningún otro trámite para entender que se ha producido la materialización de dicha exención.

En caso que dicho trabajador suscriba un nuevo contrato de trabajo con otro empleador quedará sometido a la obligación de tener que enterar cotizaciones previsionales al Sistema de Pensiones, salvo que él nuevamente se acoja a la devolución de cotizaciones previsionales de la Ley N° 18.156, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento de las exigencias establecidas en dicho cuerpo legal.

Respecto de esa nueva relación laboral y una vez obtenido el retiro de sus fondos previsionales quedará exento de cotizar al Sistema de Pensiones, al igual que en su primera relación laboral. Bastaría el entero de una cotización al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, para entender que el trabajador extranjero se reafilió al mismo.

5. En el caso que un trabajador técnico extranjero que ha obtenido la devolución de sus cotizaciones previsionales conforme a la Ley N° 18.156 y ha quedado exento de cotizar al Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, registre un período de cotizaciones obligatorias enterado erróneamente y solicite su devolución, la Administradora procederá como si se tratara de un pago en exceso, considerando en la devolución el monto de la cotización a valor nominal más el monto por concepto de rentabilidad (positiva o negativa) a esa fecha.

6. No tendrán acceso a la devolución de fondos en virtud de la Ley N° 18.156 el personal contratado por Organismos Públicos mediante un decreto de nombramiento, sometidos a estatutos especiales y no sujeto a las normas generales sobre contratación establecidas en el Código del Trabajo.

Nota de actualización: Este Título fue modificado por la Norma de Carácter General N° 315, de fecha 10 de noviembre de 2023.

Libro II, Título XI Exención de pago de cotizaciones previsionales a técnicos extranjeros y las empresas que los contraten. Devolución de fondos previsionales, Anexo

Anexo Solicitud de Devolución de Fondos Previsionales Ley N° 18156

Anexo

El formulario "Solicitud de Devolución de Fondos Previsionales Ley N° 18.156", será de formato libre y deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Identificación del Solicitante

- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- R.U.T. o C.I.
- Nacionalidad
- Teléfono
- Dirección
- Calle
- Número
- Departamento
- Comuna
- Ciudad
- Región

II. Identificación del Empleador (Se refiere al actual o último Empleador)

- Razón Social o nombre (apellido paterno, materno, nombres)
- R.U.T. o C.I.
- Código de actividad económica
- Teléfono
- Dirección
- Calle
- Número
- Departamento
- Comuna
- Ciudad

- Región
- Representante Legal
- Nombre
- R.U.T.

III. Identificación del Mandatario

- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- R.U.T. o C.I.
- Teléfono
- Dirección
- Calle
- Número
- Departamento
- Comuna
- Ciudad
- Región

IV. Devolución de Fondos Previsionales

- Período cotizado, según empleador que efectuó el pago previsional.
- Desde: día, mes, año. - Hasta: día, mes, año.
- Identificación del empleador que efectuó el pago respectivo.
- Razón Social o Nombre (Apellido paterno, materno, nombres)
- R.U.T. o C.I.
- Fecha de presentación de la solicitud, especificando el día, mes, año.
- El formulario deberá contener la siguiente frase: "Declaro bajo juramento que los datos consignados son expresión fiel de la realidad. A su vez, declaro estar en conocimiento que el retiro de fondos previsionales en conformidad a la Ley N° 18.156, es incompatible con el acceso a una Pensión Básica Solidaria".

Nota de actualización: Este viñeta fue reemplazada por la Norma de Carácter General N° 161, de fecha 2 de noviembre de 2015.

- Firma del solicitante o mandatario.

Libro II Cotizaciones Previsionales

Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones

Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones

En el Diario Oficial del 1º de abril de 2009 fue publicada la Ley N° 20.338, que estableció el subsidio al empleo de los trabajadores que tengan entre 18 y menos de 25 años de edad, subsidio que administrará el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE). Para la aplicación de dicha Ley, deberá verificar que se encuentren pagadas las cotizaciones de seguridad social correspondientes a los trabajadores que han solicitado el subsidio al empleo o cuyos empleadores han solicitado el subsidio correspondiente. Para efectuar esta verificación y según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 10 de la citada Ley, se utilizará, entre otros, la información disponible en el Sistema de Información de Datos Previsionales del artículo 56 de la Ley N° 20.255.

Atendido lo anterior y en virtud de las facultades que le otorga el artículo 12 de la Ley N° N° 20.338 a la Superintendencia de Seguridad Social y el D.L. N° 3.500, de 1980, y la Ley N° 20.255 a la Superintendencia de Pensiones, se ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y al Instituto de Previsión Social (IPS):

1. Para contribuir a la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder al subsidio establecido en la Ley N° 20.338, el IPS formará una base con los trabajadores potenciales beneficiarios del citado subsidio. Para ello, el IPS remitirá a las Administradoras de Fondos de Pensiones un archivo con los RUT de los trabajadores que se encuentren entre los 18 y menos de 25 años de edad y que integren un grupo familiar correspondiente al 40% más pobre de la población de Chile, utilizando el archivo de "Consulta de RUT posibles" descrito en el Anexo N° 1 del presente Título.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán enviar el archivo de respuesta con toda la información que se señala en el Anexo N° 1 del presente Título relativa a cada uno de los trabajadores incluidos en el archivo entregado por el Instituto de Previsión Social.

La referida base deberá mantenerse actualizada, para lo cual el Instituto de Previsión Social remitirá a las Administradoras de Fondos de Pensiones, el día 15 de cada mes o el día hábil siguiente si éste cae en sábado, domingo o festivo, un archivo con los trabajadores que en el mes cumplieron los 18 años de edad y que integren un grupo familiar correspondiente al 40% más pobre de la población de Chile, a fin que éste sea devuelto con la información pertinente, utilizando para ello el archivo "Respuesta de las AFP a la consulta de RUT posibles" descrito en el Anexo N° 1 del presente Título.

2. Además, el IPS requerirá mensualmente a las AFP la información correspondiente a los trabajadores y empleadores que hayan solicitado el subsidio al empleo, referida al pago de las cotizaciones obligatorias establecidas en el artículo 17 del Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, de los trabajadores asociados a las solicitudes de subsidio en las que se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de edad y de pobreza, ingresadas en el mes anteprecedente al del requerimiento. Para ello, remitirá a las AFP, el día 15 de cada mes o el día hábil siguiente, si éste cae en sábado, domingo o festivo, el Archivo Tipo A "Consulta de Pagos", señalado en el Anexo N° 2 del presente Título.

Dado el desfase con que se solicitará la información, los antecedentes relativos a las solicitudes de subsidio por el mes de julio de 2009, ingresadas en dicho mes, serán consultados por el IPS el 15 de septiembre de 2009; las de agosto serán consultadas el 15 de octubre, y así sucesivamente.

3. Las AFP deberán remitir al IPS para su ingreso al Sistema de Información de Datos Previsionales, la información que éste les requiera, en el plazo de 10 días corridos contados desde la fecha del requerimiento, utilizando para ello el Archivo Tipo B de "Respuesta de pagos" y de acuerdo con la estructura y especificaciones técnicas que se detallan en el Anexo N°2 del presente Título. Los citados archivos deberán ser remitidos por las Administradoras de Fondos de Pensiones mediante la modalidad que se acuerde con el IPS.

4. En relación a la información que contendrán los archivos requeridos en el número 2 de este Título, es importante señalar lo siguiente:

a) Deberán incluirse tantos registros por trabajador como pagos se hayan recibido por el período informado.

b) Para trabajadores con más de un empleador se deberán indicar los datos de cada uno de los empleadores del trabajador.

c) Tratándose de trabajadores independientes, en los campos referidos al empleador deberá repetirse el RUT del trabajador y su dígito verificador.

i. En el campo 7 "Calidad del Trabajador", deberá indicarse la calidad del trabajador a la fecha de solicitud del archivo distinguiéndose entre trabajador dependiente e independiente.

ii. Todos los registros consultados deberán ser llenados, ya sea que el trabajador no forme parte de los afiliados de la entidad o bien que perteneciendo a esta última no registre pagos de cotización en el período en consulta. En ambos casos, de acuerdo a la codificación que contiene el campo 10 "Estado del Pago del período", se deberá informar la letra N "No registra información".

iii. Si el pago de la cotización consultada no corresponde al total de las cotizaciones para pensiones, esto es, se efectúa por un monto parcial, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán informar esta situación registrando en el campo 10 "Estado del Pago del período", el código X, que corresponde a la opción pago parcial.

iv. Es importante señalar que para este caso en particular el campo 11 "Situación del Pago del período informado" deberá adoptar el valor u opción "F" que dice relación con el pago de la cotización fuera del plazo.

5. La información que se solicita mensualmente en el número 2 anterior, está referida al pago de las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones del mes anteprecedente, sin embargo, de acuerdo al artículo 8º transitorio de la Ley N° 20.338, durante los meses de julio, agosto y septiembre del año 2009, los empleadores y sus trabajadores o ex trabajadores, podrán solicitar el pago mensual del subsidio de todos o algunos de los cuatro meses inmediatamente anteriores a aquel en que presentan la solicitud del beneficio, esto es, en el mes de julio de 2009 podrán solicitar el subsidio por los meses de marzo a junio de 2009, además del mes de julio; en el mes de agosto por los meses de abril a julio, además del mes de agosto, y en el mes de septiembre, por los meses de mayo a agosto, además del mes de septiembre. En estos casos el IPS consultará por todos los meses involucrados y las AFP deberán informar en registros separados cada uno de los meses que se requieran.

Atendido lo anterior, en los meses de agosto, septiembre y octubre de 2009, el IPS remitirá a las AFP, el primer día hábil del mes o el día hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, el archivo "Consulta de Pagos" referido a las solicitudes de subsidios retroactivos recepcionadas en el mes inmediatamente anterior, disponiendo las AFP de un plazo de 10 días corridos para entregar la información.

6. Para una mayor certeza respecto de las fechas en que se solicitará la información sobre el pago de cotizaciones para los efectos del análisis de la procedencia de los subsidios al empleo, en el Anexo N°3 de este Título, se entrega el calendario con las fechas en que, conforme a los plazos señalados en los números 2, 3 y 5 anteriores, corresponderá que el IPS remita los archivos de solicitud de antecedentes y aquellos en que las AFP deberán dar respuesta al requerimiento, para cada mes del período agosto a diciembre del presente año, tanto en relación con las nuevas solicitudes de subsidios como de aquellas en que se solicitan subsidios retroactivos.

7. Para efectos de disponer de la información sobre el pago de cotizaciones adeudadas que permitan reanudar el pago de los subsidios al empleo que se encuentren suspendidos por no pago oportuno de éstas, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

a) El IPS requerirá mensualmente a las AFP la información sobre las cotizaciones obligatorias establecidas en el artículo 17 del Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, pagadas fuera del plazo legal, correspondientes a trabajadores a los cuales se les haya suspendido el pago del subsidio al empleo por no encontrarse éstas pagadas. Para tal efecto, el día 15 o hábil siguiente de cada mes, si éste cae en sábado, domingo o festivo, el IPS remitirá a las Administradoras el Archivo Tipo C "Pagos suspendidos" descrito en el Anexo N° 4 del presente Título, en el que se identificará al trabajador, al empleador y el período no pagado.

Al respecto, cabe señalar que por este Archivo el IPS consultará por el eventual pago de las indicadas cotizaciones correspondientes a todos los meses en los que en el Sistema de Información que maneja dicho Instituto, un determinado trabajador registra cotizaciones adeudadas, por lo tanto, en él se incluirá a un mismo trabajador y su empleador tantas veces como meses impagos tenga.

b) Por su parte, las AFP deberán remitir al IPS la información requerida en el archivo señalado en la letra a) anterior, en el plazo de 10 días corridos contado desde la fecha del requerimiento, utilizando para ello el Archivo Tipo D de "Respuesta de pagos de cotizaciones atrasadas" y de acuerdo con la estructura y especificaciones técnicas que se detallan en el Anexo N° 5 del presente Título. Los citados archivos deberán ser remitidos por las Administradoras de Fondos de Pensiones mediante la modalidad que se acuerde con el IPS. Lo anterior, con el objeto de que el IPS ingrese los datos recibidos a través del archivo antes citado al Sistema de Información de Datos Previsionales.

c) En relación a la información que contendrán los archivos a que se refieren las letras a) y b) anteriores, se instruye lo siguiente:

i. Todos los registros consultados deberán ser llenados, aun cuando el trabajador no registre pagos de cotización en el período en consulta. En este último caso, en el campo 12 "Estado del Pago del período", se deberá informar la letra N "No registra información".

ii. Si el pago de la cotización consultada no corresponde al total de las cotizaciones adeudadas, esto es, se efectúa por un monto parcial, las Administradoras de Fondos de Pensiones deberán informar esta situación registrando en el campo 12 "Estado del Pago del período", el código Q, que corresponde a la opción pago parcial.

Libro II, Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones, Anexos

Anexo N° 1 Información de potenciales beneficiarios del Subsidio al Empleo de la Ley N° 20.338

Anexo N° 1 Información de potenciales beneficiarios del Subsidio al Empleo de la Ley N° 20.338

Los datos mínimos a considerar en la descripción del archivo que enviará el IPS a las Administradoras y del archivo que éstas devolverán al IPS son los que a continuación se detallan:

Archivo "Consulta de RUT posibles" enviado por el IPS:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Cédula de identidad del trabajador que se encuentre entre los 18 y menos de 25 años de edad y que pertenezca al 40% más pobre de la población.

Archivo "Respuesta de las AFP a consulta de RUT posibles" de las Administradoras:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Cédula de identidad del trabajador.
3. Nombres y apellidos del trabajador.
4. AFP donde registre afiliación el trabajador.
5. Domicilio completo del trabajador (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región).
6. Cédula de identidad o rol único tributario, según corresponda, del o los empleadores asociados al trabajador.
7. Domicilio completo del empleador (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región).
8. Identificación del representante legal del empleador (nombres, apellidos y Rut).

Libro II, Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones, Anexos

Anexo N° 2 Formato de Archivos de información del pago de cotizaciones

Anexo N° 2 Formato de Archivos de información del pago de cotizaciones

FORMATO DE ARCHIVOS DE INFORMACIÓN DEL PAGO DE COTIZACIONES

Información del Campo	Tamaño	L	ini	fin	Formato o Contenido
1 Tipo de Registro	X(01)	1	1	1	A: "Consulta de Pagos", Información solicitada por IPS (Sólo del trabajador que se encuentren entre los 18 y menos de 25 años de edad, que pertenezcan al 40% más pobre de la población y que se encuentren incorporados en las solicitudes de subsidios) B: "Respuesta de Pagos", Información enviada por las AFP con registros de RUT de trabajador con información de pagos de períodos cotizados.
2 Fecha Informe	9(08)	8	2	9	Fecha en que informa la AFP los datos adjuntos (formato: aaaaamdd)
Datos del Empleador					Empleador que realizó el pago en el período indicado
3 Número de Rut empleador	9(08)	8	10	17	Dato que se envía para consultar por parte del IPS
4 Dígito verificador empleado	X(01)	1	18	18	Dato que se envía para consultar por parte del IPS
Datos del Trabajador					
5 Número de Rut	9(08)	8	19	26	Dato que se envía para consultar por parte del IPS
6 Dígito Verificador	X(01)	1	27	27	Dato que se envía para consultar por parte del IPS
Datos del Pago de las cotizaciones (Información enviada por las AFP)					
7 Calidad del trabajador	X(01)	1	28	28	D: Dependiente I: Independiente C: Trabajador de casa particular
8 Código de la entidad	9(04)	4	29	32	Código otorgado por la Superintendencia de Pensiones
9 Período del Pago	9(06)	6	33	38	Período por el cual solicita el Subsidio (formato aaaaamm)
10 Estado del Pago del período	X(01)	1	39	39	P: Pagado D: Declarado Q: Pago parcial (1) N: No registra información
11 Situación del Pago del período informado	X(01)	1	40	40	D: Dentro del plazo Legal F: Fuera del Plazo Legal
12 Modalidad de Pago	X(01)	1	41	41	M: manual E: electrónico
13 Monto de cotización	9(08)	8	42	49	Monto en pesos de la cotizaciones del D.F.L N°3.500 para pensiones
14 Planilla informa subsidio de incapacidad laboral (licencia)	x(02)	2	50	51	S: Informa licencia para el trabajador (2) N: No informa licencia para el trabajador
15 Fecha inicio de licencia	9(08)	8	52	59	Fecha que informa el empleador a la AFP como inicio de la licencia (formato: aaaaamdd)
16 Fecha término de licencia	9(08)	8	60	67	Fecha que informa el empleador a la AFP como término de la licencia (formato: aaaaamdd)
17 Monto de la remuneración imponible	9(09)	8	67	74	Monto en pesos de la remuneración imponible cotizada informada por el empleador en la respectiva planilla de pago

(1) Cuando existe diferencia entre la cotización pagada y la informada en la respectiva planilla y se genere una cobranza por los conceptos de cotización obligatoria de capitalización y/o de la prima de seguro de invalidez y sobrevivencia.

(2) Deberá informarse el derecho a pago de subsidios por incapacidad laboral del D.F.L N°44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, o de la Ley N°16.744.

Libro II, Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones, Anexos

Anexo N° 3 Calendario transferencia de información pago de cotizaciones

Anexo N° 3 Calendario transferencia de información pago de cotizaciones

MES	DIA	ARCHIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MESES A CONSULTAR		
Agosto	17	Consulta Pagos Retroactivos para solicitudes de julio	Envio de archivo a AFP	IPS	Marzo	Abri	Mayo
	27		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			
Septiembre	1	Consulta Pagos Retroactivos para Solicitudes de agosto	Envio de archivo a AFP	IPS	Abri	Mayo	Junio
	11		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			
	15	Consulta Pagos para Solicitudes de julio	Envio de archivo a AFP	IPS	Julio		
	25		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			
Octubre	1	Consulta Pagos Retroactivos para Solicitudes de septiembre	Envio de archivo a AFP	IPS	Mayo	Junio	
	11		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			
	15	Consulta Pagos para Solicitudes de Agosto	Envio de archivo a AFP	IPS	Agosto		
	25		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			
Noviembre	16	Consulta Pagos para Solicitudes de Septiembre	Envio de archivo a AFP	IPS	Septiembre		
	26		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			
Diciembre	15	Consulta Pagos para Solicitudes de Octubre	Envio de archivo a AFP	IPS	Octubre		
	25		Envio de Respuesta al IPS de archivo consultado	AFP			

Libro II, Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones, Anexos

Anexo Nº 4 Archivo de consulta "Pagos suspendidos"

Anexo Nº 4 Archivo de consulta "Pagos suspendidos"

	Información del Campo	Tamaño	Validación
01	Tipo de Registro	X(01)	Debe ser C
02	Fecha Informe	9(08)	en formato aaaammdd
Datos del Empleador			
03	Número de rut Empleador	9(08)	Numérico > 0
04	Dígito Verificador empleado	X(01)	Valores posibles (0 – 9, K)
Datos del Trabajador			
05	Número de Rut	9(08)	Numérico > 0
06	Dígito Verificador	X(01)	Valores posibles (0 – 9, K)
Datos del Pago			
07	Periodo de cotización no pagado	9(06)	Debe corresponder al período consultado en formato aaaamm

Libro III, Título XII Subsidio al empleo de la Ley N° 20.338. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto de Previsión Social respecto de la información a entregar sobre el pago de cotizaciones, Anexos

Anexo N° 5 Archivo de Respuesta Pagos Atrasados

Anexo N° 5 Archivo de Respuesta Pagos Atrasados

	Información del Campo	Tamaño	Validación
01	Tipo de Registro	X(01)	Debe ser D
02	Fecha Informe	9(08)	en formato aaaammdd
	Datos del Empleador		
03	Número de rut Empleador	9(08)	Numérico > 0
04	Dígito Verificador empleado	X(01)	Valores posibles (0 – 9, K)
	Datos del Trabajador		
05	Número de Rut	9(08)	Numérico > 0
06	Dígito Verificador	X(01)	Valores posibles (0 – 9, K)
	Datos del Pago		
07	Código AFP	9(04)	Valores posibles (1003: Cuprum, 1005: Habitat, 1008:Provida, 1032: Planvital, 1033:Capital, 1034: Modelo)
08	Calidad del trabajador	X(01)	Valor posible (D)
09	Periodo de cotización no pagado	9(06)	Debe corresponder al período consultado en formato aaaamm
10	Monto de cotización	9(10)	Monto >= 0
11	Monto remuneraciones imponibles	9(10)	Monto >= 0, Monto de la remuneración imponible cotizada informada por el empleador en la respectiva planilla de pago
12	Estado del pago del período	X(01)	Valores posibles (P, Q, N) P: Pagado Q: Pago parcial (1) N: No registra información
13	Modalidad de Pago	X(01)	Valores posibles (M, E) M: manual E: electrónico
14	Fecha de pago de la cotización impaga	9(08)	en formato aaaammdd

(1) Cuando existe diferencia entre la cotización pagada y la informada en la respectiva planilla y se genera una cobranza por los conceptos de cotización obligatoria de capitalización y/o de la prima de seguro de invalidez y sobrevivencia.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes

Capítulo I. Introducción

Capítulo I. Introducción

La Ley N° 20.255 publicada en el Diario Oficial con fecha 17 de marzo de 2008, en su artículo 83 dispone que el Instituto de Previsión Social, es el organismo responsable de la determinación del monto del subsidio estatal y de remitirlo tanto a las Administradoras de Fondos de Pensiones, para que éstas los integren en la cuenta de capitalización individual del trabajador respectivo; como también de pagarlo a los empleadores que corresponda. Adicionalmente, el Reglamento del Subsidio Previsional a los Trabajadores Jóvenes emitido por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y el Ministerio de Hacienda y aprobado por Decreto N° 54, publicado en el Diario Oficial con fecha 17 de septiembre de 2008, establece los procedimientos que se aplicarán para la determinación, concesión y pago de este beneficio y los demás aspectos administrativos destinados al cabal cumplimiento de las normas previstas en el Párrafo Tercero del Título III de la Ley antes señalada. Para los empleadores la entrada en vigencia de la norma legal antes citada es a contar del 1º de octubre de 2008, fecha en la cual podrán comenzar a solicitar el subsidio a la contratación. Los trabajadores podrán requerir el subsidio a la cotización a contar del 1º de julio de 2011.

El objetivo del presente Título es el establecimiento de las normas operativas que debe aplicar el Instituto de Previsión Social para tramitar la solicitud del subsidio, su concesión y posterior pago, según corresponda, además de las normas que deban aplicar las Administradoras de Fondos de Pensiones para la entrega de la información que éstas deben realizar al IPS.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes

Capítulo II. Definiciones

Capítulo II. Definiciones

1. Para los efectos del presente Título se aplicaran las siguientes definiciones:

a) **Administradora**: Administradora de Fondos de Pensiones.

b) **CAPRI**: Los Centros de Atención Previsional Integral del Instituto de Previsión Social.

c) **Ingreso Mínimo Mensual**: Remuneración mínima para los trabajadores mayores de 18 años de edad y hasta de 65 años de edad.

d) **IPS**: Instituto de Previsión Social.

e) **Ley**: La Ley N° 20.255 publicada en el Diario Oficial del 17 de marzo de 2008.

f) **Medios de respaldo seguro**: Son los medios auditables que se deben utilizar para los respaldos de información exigidos en el presente Título que aseguren en forma permanente la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

g) **Período de cotización mensual**: Corresponde al mes de devengamiento de remuneración cuyas cotizaciones se deben enterar dentro del plazo legal y que da derecho a percibir el subsidio.

h) **Superintendencia**: Superintendencia de Pensiones.

i) **Subsidio a la contratación**: Es el beneficio mensual de cargo fiscal a que tendrán derecho los empleadores, según lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley N° 20.255.

j) **Subsidio a la cotización**: Es el beneficio mensual de cargo fiscal a que tendrán derecho los trabajadores, según lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley N° 20.255.

k) **Reglamento**: Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 17 de septiembre de 2008 que aprueba el Reglamento del Subsidio Previsional a los Trabajadores Jóvenes establecido en la Ley N° 20.255.

2. Para efectos de contabilizar los plazos de días hábiles que se señalan en este Título el día sábado se considerará inhábil. Aquellos plazos definidos en días corridos cuyo vencimiento cayere en día sábado, domingo o festivo, se prorrogarán hasta el primer día hábil siguiente.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo III. Requisitos y beneficios*****Capítulo III. Requisitos y beneficios***

Requisitos

1. Serán beneficiarios del subsidio a la contratación aquellos empleadores que tengan contratados trabajadores que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que la edad del trabajador se encuentre entre 18 y 35 años. Para estos efectos, se entenderá que un trabajador tiene 35 años de edad hasta el día anterior a aquel en que cumple 36 años.

b) Que la suma de las remuneraciones del trabajador por las cuales se efectuaron las cotizaciones de seguridad social sea inferior o igual a 1,5 veces el ingreso mínimo mensual; y

c) Que el trabajador registre menos de 24 cotizaciones mensuales como dependiente, continuas o discontinuas, en el Sistema de Pensiones del DL N° 3.500, de 1980.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

2. Por su parte, serán beneficiarios del subsidio a la cotización aquellos trabajadores que cumplan los requisitos señalados en el número anterior.

3. Los subsidios a la contratación y a la cotización se mantendrán en el caso que la suma de las remuneraciones imponibles del trabajador se incremente por sobre 1,5 veces un ingreso mínimo mensual y hasta 2 veces el ingreso mínimo mensual, siempre que este incremento se verifique a contar del décimo tercer mes en que se perciban dichos subsidios.

4. El pago del subsidio a la contratación para los empleadores sólo se verificará respecto de aquellos meses en que éste haya enterado las cotizaciones de seguridad social correspondientes al trabajador que originó el subsidio, dentro del plazo legal establecido en el inciso primero o en el inciso tercero del artículo 19 del DL N° 3.500, de 1980, o en el inciso primero del artículo 22 de la Ley N° 17.322, según corresponda. En aquellos meses en que el empleador pierda el derecho al subsidio a la contratación por haber enterado las cotizaciones de seguridad social fuera del plazo legal establecido en la normativa legal antes citada, el respectivo trabajador mantendrá el derecho a percibir el subsidio a la cotización correspondiente a dichos meses.

5. Para efectos de estos subsidios las cotizaciones de seguridad social que se considerarán para verificar su pago son las siguientes:

a) Las cotizaciones obligatorias establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980.

b) Las cotizaciones correspondientes a la Ley N° 16.744 sobre accidente del trabajo y enfermedades profesionales; y

c) Las cotizaciones obligatorias de salud enteradas en el Fondo Nacional de Salud.

6. Para que el empleador sea beneficiario del subsidio a la contratación deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso vigésimo cuarto del artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, esto es, acreditar estar al día en el pago de las cotizaciones establecidas en el Título III de dicho decreto ley, respecto de todos sus trabajadores con los cuales mantiene o haya mantenido relación laboral. Para tales efectos se considerará la deuda previsional del empleador generada por las cotizaciones declaradas y no pagadas (DNP) que se encuentren en cobranza judicial, esto es, que la respectiva demanda o gestión preparatoria de la vía ejecutiva haya sido ingresada en los respectivos tribunales de justicia y aquellas DNP que, sin haber sido ingresadas a los respectivos tribunales, registren más de 180 días contados desde el día hábil siguiente al vencimiento del plazo legal para declarar. Además, se considerarán aquellas cotizaciones que no han sido pagadas ni declaradas a que se refiere el inciso 6º del artículo 19 del D.L. N° 3.500 (DNPA) y que se encuentren en alguna de las situaciones descritas para la DNP.

Para lo anterior se considerará la deuda previsional ingresada a tribunales o que debió ingresarse a éstos, de acuerdo a lo definido en el párrafo anterior, dentro de los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud del subsidio. En el caso que el empleador no cumpla con lo señalado en el párrafo anterior, mantendrá el derecho a recibir el pago del subsidio a la contratación sólo por los 12 meses siguientes a la fecha de la solicitud o a la fecha en que el IPS tome conocimiento de la existencia de una deuda previsional, determinada de acuerdo a lo señalado anteriormente, cuando esta última se origina con posterioridad a la presentación de la solicitud. Si una vez efectuado el pago correspondiente al mes N° 12 del subsidio a la contratación a un empleador que registraba deuda previsional y éste aún no ha dado cumplimiento a lo dispuesto en este número, se suspenderá el pago de los recursos correspondientes al subsidio a la contratación para todas las solicitudes presentadas por el empleador y aquellas que presente en el futuro. El pago del subsidio a la contratación se reanudará una vez que se haya acreditado el pago de las cotizaciones de todos sus trabajadores sólo para aquellas solicitudes vigentes.

Con todo, en aquellos casos en que el número de meses con derecho a percibir el subsidio a la contratación por el empleador resulte ser inferior a 12, al momento de la presentación de la solicitud del subsidio o cuando el IPS tome conocimiento de la existencia de una deuda previsional, según corresponda, el pago del subsidio al empleador que no cumpla con lo dispuesto en el primer párrafo anterior sólo se efectuará durante la primera mitad del total de los meses restantes por los cuales se otorgue este beneficio, suspendiéndose el pago de los recursos correspondientes al subsidio a la contratación para todas las solicitudes presentadas por el empleador y aquellas que presente en el futuro en caso que el empleador aún no haya dado cumplimiento a lo dispuesto en este número. El pago del subsidio a la contratación se reanudará una vez que se haya acreditado el pago de las cotizaciones de todos sus trabajadores sólo para aquellas solicitudes vigentes.

Beneficios

7. El monto tanto del subsidio a la contratación como del subsidio a la cotización será equivalente al cincuenta por ciento de la cotización previsional obligatoria establecida en el inciso primero del artículo 17 del D.L. N° 3.500, de 1980, calculada sobre la base de un ingreso mínimo mensual. Dicha cotización previsional obligatoria corresponde al 10% de un ingreso mínimo mensual.

8. Para efectos de determinar el valor de los respectivos subsidios se deberá considerar como base el monto del ingreso mínimo mensual vigente en el mes al que correspondan las remuneraciones que dan derecho a dichos beneficios.

9. Se aplicará proporcionalidad en el pago del monto de ambos subsidios, según corresponda, en las siguientes situaciones:

a) Cuando la suma de la totalidad de las remuneraciones percibidas por un trabajador en un mes sea inferior a un ingreso mínimo mensual. En este caso el monto a pagar por los subsidios corresponderá a la proporción que representa el conjunto de dichas remuneraciones sobre el ingreso mínimo mensual, en el respectivo mes.

b) Cuando un trabajador que cumpliendo con los requisitos para tener derecho al subsidio a la cotización, mantiene durante el mes una relación laboral con más de un empleador de manera simultánea. En este caso el subsidio a la contratación se pagará de manera proporcional a cada empleador, en atención a la proporción que representen las remuneraciones pagadas por el correspondiente empleador, sobre el conjunto de remuneraciones percibidas por el trabajador en dicho mes.

c) Cuando un trabajador que cumpliendo con los requisitos para tener derecho al beneficio se encuentre sujeto a subsidio por incapacidad laboral durante un mes determinado. En este caso el subsidio a la cotización equivaldrá al cien por ciento del monto mensual que corresponda pagar por dicho beneficio. Por su parte, el subsidio a la contratación se pagará de manera proporcional al empleador, siempre que la remuneración por la que éste cotice sea inferior a un ingreso mínimo mensual. La citada proporción se determinará en atención a la remuneración por la cual cotizó el empleador respecto de un ingreso mínimo mensual.

d) En cualquier situación distinta a las señaladas en las letras anteriores, donde el empleador efectúe cotizaciones de seguridad social de un trabajador con derecho al subsidio, por una fracción de la remuneración respecto de la remuneración pactada para un mes completo de trabajo, ambos subsidios se pagarán de manera proporcional a la remuneración pagada por el empleador sobre el ingreso mínimo mensual.

10. Para efectos de determinar una cotización mensual registrada por el trabajador en el Sistema de Pensiones establecido en el D.L. N° 3.500, de 1980, se deberán considerar todos los abonos acreditados en su cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias por concepto de cotizaciones previsionales como trabajador dependiente en un mes determinado y que correspondan a un mismo período de remuneración mensual. En caso que en un mes determinado se registren, además de los abonos correspondientes a un mes de remuneración, acreditaciones de otros períodos, los abonos de cotizaciones se considerarán respecto al mes al que corresponden las remuneraciones, para efectos del pago del subsidio.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General Nº 85, de fecha 20 de junio de 2013.

11. Tanto el subsidio a la contratación como el subsidio a la cotización se devengarán a contar del mes en que se haya presentado la solicitud. En aquellos casos en que el inicio de la relación laboral ocurrió en meses anteriores al mes en que se presenta la solicitud, los subsidios se devengarán a partir del mes respecto de cuyas remuneraciones se deban enterar las cotizaciones de seguridad social dentro de los plazos establecidos en el artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980, en el correspondiente mes de la solicitud.

12. En aquel mes en que el trabajador cumple 18 años de edad o el día anterior a cumplir los 36 años de edad, cualquiera sea el día en que se cumpla este hecho dentro de dicho mes, se tendrá derecho tanto al subsidio a la contratación como al subsidio a la cotización por el mes completo.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo IV. Solicitud de Beneficio*****Capítulo IV. Solicitud de Beneficio***

Solicitud

1. El subsidio a la contratación y el subsidio a la cotización podrán ser solicitados por el empleador o trabajador, según corresponda, ante el IPS a contar del primer día hábil del mes de inicio de la respectiva relación laboral, acreditando la identidad del solicitante y entregando la información que el IPS estime pertinente de acuerdo a las instrucciones establecidas en el presente Capítulo. En aquellos casos en que tanto el empleador como el trabajador no soliciten estos beneficios, las Administradoras podrán hacerlo por sus trabajadores afiliados cuando éstos le hayan otorgado un mandato para requerir este beneficio ante el IPS.

2. En aquellos casos en que el subsidio sea solicitado por el empleador dicha solicitud se hará extensiva también para el trabajador. Cuando sea el trabajador quien solicite el subsidio a la cotización o por una Administradora o mandante a nombre suyo, también se hará extensivo al empleador por el subsidio a la contratación. En este último caso, el IPS deberá notificar al empleador por escrito mediante correo certificado o a través de medios electrónicos a la dirección del empleador informada por el trabajador, Administradora o mandante, según corresponda, indicando que es beneficiario del subsidio a la contratación y que para su otorgamiento deberá concurrir a un CAPRI, sucursal o Centro de Atención del IPS para formalizar la solicitud. Si el empleador en un plazo de 30 días contado desde la fecha de la notificación no formaliza la solicitud el IPS no otorgará el beneficio a éste. Si posteriormente el empleador solicita el beneficio se aplicará lo establecido en el número 11 del Capítulo III del presente Título. En los casos en que el empleador formalice la solicitud el IPS emitirá la respectiva resolución en el plazo establecido en el presente Título. Lo anterior también se aplicará con aquellos empleadores que inicien una relación laboral con un trabajador al cual el IPS le haya suspendido temporalmente el pago del subsidio a la cotización debido a un término de relación laboral.

3. Los CAPRI, las sucursales y los Centros de Atención del IPS habilitados en todo el país serán los encargados de recibir las solicitudes de subsidios que presenten los empleadores o los trabajadores. Para ello, el IPS habilitará un Sistema de Información que garantice una rápida atención a los solicitantes de los subsidios, que contemple el ingreso de las solicitudes a través de formularios electrónicos, los cuales deberán contener como mínimo la información detallada en el Anexo N° 1 del presente Título. A petición del empleador que presenta una solicitud de subsidio, el IPS podrá proporcionar la información que disponga en su Sistema de Información de Datos Previsionales respecto de los trabajadores asociados a dicho empleador que cumplen con los requisitos básicos, establecidos en el número 10 siguiente, para que se incluyan en la respectiva solicitud. La aceptación de los trabajadores incluidos en base a la información proporcionada por el IPS deberá quedar registrada por escrito en la misma solicitud. El IPS podrá poner a disposición de los empleadores que presenten una solicitud de subsidio diferentes alternativas para la entrega de información correspondiente al detalle de los trabajadores que se desea incluir en dicha solicitud. Lo anterior cuando la cantidad de trabajadores por las cuales se solicita el subsidio excede el número máximo de trabajadores posibles de incorporar en el detalle de la respectiva solicitud.

4. Se imprimirán dos copias de la solicitud, las cuales deberán ser firmadas por el solicitante. Una de ellas se mantendrá en el CAPRI, en la sucursal o en el Centro de Atención del IPS donde se suscribió el formulario y la otra se entregará como respaldo al solicitante. Cuando el solicitante sea un empleador, las copias incluirán un detalle de los trabajadores que cumplen a lo menos los requisitos básicos, establecidos en el número 10 siguiente, para acoger a trámite una solicitud y el detalle de aquéllos que no los cumplen, señalando en este último caso cual o cuales de éstos requisitos no se cumplen. El formulario electrónico formará parte del expediente que deberá habilitar el IPS por solicitud. El IPS deberá rechazar inmediatamente una solicitud, esto es, no acogerla a trámite, cuando ninguno de los trabajadores incluidos en ella cumplan los requisitos básicos y deberá emitir un informe detallando los requisitos que no cumplen éstos. El IPS deberá informar al empleador el detalle de los trabajadores aceptados y de los rechazados en una solicitud de subsidio a través del medio que estime conveniente.

5. Adicionalmente, el IPS podrá habilitar otros medios para el ingreso o recepción de las respectivas solicitudes, entre los cuales se pueden señalar los siguientes:

a) El Sitio Web del IPS.

b) Realizar la solicitud del subsidio junto con el pago de las cotizaciones previsionales a través de Internet.

c) Otras alternativas que el IPS pueda implementar previa autorización de esta Superintendencia.

En estos casos el IPS deberá implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen que la identidad del solicitante corresponda al empleador o trabajador que requiere el beneficio. En estos medios también se le deberá proveer al solicitante un comprobante o una copia de la solicitud con el detalle señalado en el número 4 anterior.

6. Cada vez que un empleador desee solicitar el subsidio a la contratación producto del inicio de nuevas relaciones laborales deberá presentar una nueva solicitud por dichos trabajadores.

7. El IPS deberá asignar una numeración única y correlativa a todas las solicitudes, la que permita su control y posterior ingreso a los sistemas de información.

8. Asimismo, los CAPRI, las sucursales y los Centros de Atención del IPS deberán contar con la información que permita orientar a los empleadores y a los trabajadores respecto de su derecho al subsidio, los requisitos para invocarlo y las sanciones en caso de percibir indebidamente este beneficio.

9. El IPS deberá tener sistemas de contingencia que le permitan recepcionar solicitudes en situaciones de no conectividad o que los Sistemas de Información no puedan ejecutarse. Para ello deberá poner a disposición del solicitante un formulario en papel denominado *Solicitud de Subsidio Previsional a Trabajadores Jóvenes*, el cual será de diseño libre y deberá contener como mínimo la información detallada en el Anexo N° 1 del presente Título. Una copia deberá ser entregada al solicitante debidamente firmada por éste. En situaciones de contingencia, las solicitudes que se recepcionen en forma manual deberán ser ingresadas al Sistema una vez que éstos estén operativos.

10. El IPS deberá considerar como requisitos básicos para acoger a trámite una solicitud los que a continuación se detallan:

a) Que el solicitante acredite su identidad a través de la cédula nacional de identidad o rol único tributario, según corresponda, y que estén vigentes.

b) Que el trabajador tenga entre 18 y 35 años de edad.

c) Que el trabajador no registre en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, 24 o más cotizaciones como dependiente.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

11. Una vez acogida a trámite una solicitud, el IPS podrá requerir información adicional que permita la verificación de la totalidad de los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento para el otorgamiento de los subsidios, así como requerir el complemento de antecedentes cuando existan datos erróneos o cuya validez esté en duda. Para esto, el IPS notificará por escrito al solicitante la información y/o antecedentes requeridos, mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, otorgando un plazo que no podrá ser inferior a 5 días hábiles. Además, deberá dejar claramente establecido que si transcurrido este plazo no se recepciona la información o los antecedentes requeridos, se podrá dar por rechazada la solicitud en su totalidad o la relativa a algún trabajador incluido en ella, según corresponda. Este requerimiento de información se podrá realizar en cualquiera instancia del proceso de una solicitud.

12. Una vez que el IPS acoja a trámite una solicitud, procederá a validar la información contenida en ella con la registrada en sus bases de datos sobre subsidios otorgados y pagados, a objeto de determinar inconsistencias o verificar la eventual existencia de otro empleador que mantiene una relación laboral vigente con el o los trabajadores incluidos en la respectiva solicitud.

13. Aquellas solicitudes que, producto del proceso de validación de la información señalada en el número anterior presenten algún tipo de observación por alguna inconsistencia en sus datos o que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento serán consideradas como rechazadas, en su totalidad o en la parte que involucra a algún trabajador, para efectos del otorgamiento del subsidio.

14. Sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, el IPS podrá otorgar un plazo para que los beneficiarios puedan aclarar la o las observaciones detectadas, el cual no podrá ser inferior a 5 días hábiles, contado desde la fecha de la notificación que realice para informar de tal situación, con el fin de que el solicitante proporcione o ponga a disposición de ese Organismo los antecedentes o la documentación que permita validar la información registrada en la solicitud. Dicha notificación se realizará por escrito, mediante correo certificado o a través de medios electrónicos. Si transcurrido el plazo antes indicado el solicitante no entrega antecedentes o la documentación que permitan la continuidad de la tramitación de la solicitud, se dará definitivamente por rechazada la solicitud, pudiendo el solicitante reiniciar el proceso de presentación de la solicitud.

15. El IPS deberá emitir una resolución por cada solicitud rechazada, en la que detalle los fundamentos que se tuvieron para tal determinación. Copia de dicha resolución deberá ser notificada al empleador y al trabajador, mediante correo certificado, en un plazo máximo de 5 días hábiles contado desde el día de su emisión.

16. Las solicitudes que no presentaron ningún tipo de observación producto del proceso de validación de la información o aquellas cuyas observaciones fueron aclaradas, se entenderán aprobadas para efectos del otorgamiento del beneficio solicitado, para lo cual el IPS determinará la cantidad de períodos de cotización mensual que dan derecho a percibir los respectivos subsidios.

17. Una vez determinada la cantidad de períodos de cotización mensual que dan derecho a percibir los subsidios, el IPS emitirá una resolución que acreditará el derecho del empleador y del trabajador a recibir el respectivo beneficio. Copia de dicha resolución deberá ser notificada al empleador y al trabajador mediante correo certificado, en un plazo máximo de 5 días hábiles contado desde la fecha de su emisión.

18. Aquellos trabajadores que estando en régimen de pago del subsidio a la cotización y que terminen una relación laboral, no estarán obligados a presentar una nueva solicitud de subsidio cuando reinicien una relación laboral. En este caso y siempre que el trabajador aún cumpla con los requisitos establecidos en la Ley para percibir este subsidio, el IPS reactivará el pago del beneficio con la comprobación del pago de sus respectivas cotizaciones de seguridad social por su nuevo empleador y actualizará sus bases de datos con los nuevos antecedentes de éste.

19. Para efectos de verificar los antecedentes registrados en una solicitud de subsidio se tendrá por válida la información emanada de alguna de las siguientes fuentes:

a) La obtenida del Servicio de Registro Civil e Identificación, para conocer fehacientemente la fecha de nacimiento del trabajador.

b) La proporcionada por las Administradoras de Fondos de Pensiones, para determinar la afiliación a una AFP, la cantidad de cotizaciones mensuales como trabajador dependiente registradas en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500 y la información relativa al movimiento de personal que registran los empleadores en las planillas de pago o de declaración de cotizaciones.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

c) La proporcionada por las correspondientes instituciones del ámbito previsional definidas en el número 15 del Capítulo V del presente Título, para la verificación del pago de las respectivas cotizaciones de seguridad social que dan derecho a percibir el o los subsidios.

20. El IPS y las Administradoras deberán implementar adecuados canales de información que permitan a los beneficiarios de los subsidios (trabajadores y empleadores) o a aquellos potenciales solicitantes de estos subsidios, para que puedan requerir antecedentes respecto de su tramitación, de su otorgamiento y del pago del subsidio, en el momento que éstos lo soliciten.

21. En aquellos casos en que el empleador corresponda a una persona jurídica será el representante legal o mandatario quien deberá requerir el subsidio, acreditando su calidad de tal mediante escritura pública o mandato, según corresponda. El IPS verificará la vigencia del respectivo documento y podrá además, solicitar una copia autorizada ante Notario Público u Oficial del Registro Civil en aquellos lugares donde no existiera Notaría. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en los casos que corresponda acreditar la calidad del representante legal el IPS podrá verificar la vigencia con la información que dispongan otros Servicios Públicos.

22. Los empleadores o trabajadores que requieran los subsidios podrán solicitar al IPS, que además de ser notificados de las respectivas resoluciones por escrito mediante correo certificado, se les notifique cualquier tipo de información, de requerimiento o alguna resolución a través de medios electrónicos, los cuales deberán quedar especificados en la solicitud.

23. En caso que los solicitantes o beneficiarios deban cumplir con un plazo para proporcionar información que requiera el IPS para la tramitación del beneficio y que sean notificados mediante correo certificado, aquél se contabilizará a partir del tercer día hábil contado desde la fecha del despacho por correos.

24. Cuando la notificación se efectúe a través de medios electrónicos, el plazo otorgado comenzará a regir a contar del día siguiente al envío del correo electrónico.

25. Sin perjuicio de los medios utilizados para notificar a los solicitantes o beneficiarios de los subsidios, se entenderá que existe notificación personal cuando éstos concurren a un CAPRI, a una sucursal o a un Centro de Atención del IPS y tomen conocimiento del hecho, de lo cual se deberá dejar constancia.

26. Toda notificación efectuada por correo certificado será dirigida al domicilio señalado en la solicitud de subsidio.

Mandato

27. El trabajador podrá mandatar a la Administradora donde se encuentre afiliado para que en su nombre requiera ante el IPS el subsidio a la cotización. Para lo anterior, la Administradora deberá tener a disposición de sus afiliados un formato de mandato, de diseño libre donde conste esencialmente la autorización del trabajador para solicitar este beneficio.

28. El empleador o el trabajador podrá autorizar a un tercero la tramitación de la solicitud de los respectivos subsidios a que puedan tener derecho, mediante el otorgamiento de un mandato especial otorgado por escritura pública o instrumento privado, autorizado ante Notario Público u Oficial del Registro Civil en aquellos lugares donde no existiera Notaría.

29. El mandato especial se entenderá otorgado para llevar a cabo todas las gestiones tendientes a la obtención del subsidio que invoca el interesado, aun cuando no se haga mención expresa de algunas de ellas, incluidas todas las gestiones que deban efectuar para acceder a dicho beneficio. No obstante, si por intermedio de este instrumento el mandatario pretendiera cobrar y percibir el subsidio del empleador, estas dos facultades deberán incluirse expresamente en el mandato.

30. El IPS deberá efectuar la revisión y visación de los mandatos que se presenten, debiendo aprobarlos o rechazarlos, en este último caso con expresión de causa. Cuando un mandato registre una fecha de otorgamiento superior a los 30 días, sin que se hubiere dado inicio al encargo, al momento de su presentación ante el IPS se exigirá para su admisión que el mandante lo ratifique mediante una declaración jurada simple.

31. Queda prohibido, tanto al empleador como al trabajador, en su calidad de mandantes, conferir facultades a los mandatarios que importen una contravención a las normas contenidas en la Ley y su Reglamento. Asimismo, los mandatos conferidos por instrumento privado y aquellos otorgados por escritura pública no podrán autorizar la delegación de las facultades conferidas al mandatario.

32. La terminación del mandato se regirá por lo dispuesto al efecto en el artículo 2163 del Código Civil.

Expediente por solicitud

33. Por cada solicitud recepcionada y acogida a trámite el IPS debe habilitar un expediente de trámite, el cual podrá ser electrónico.

34. El IPS determinará la mejor forma de organizar los expedientes y la tecnología más adecuada a utilizar de manera que garantice la existencia de medidas de seguridad para una correcta administración, otorgamiento y pago de los respectivos subsidios.

35. Además, el IPS deberá contar con un sistema destinado a la custodia de todos los documentos que constituyan el respaldo legal y administrativo de los subsidios requeridos, de aquellos que se otorgaron y pagaron y de las solicitudes rechazadas.

36. El IPS será responsable de que el acceso a los documentos sea expedito con el objeto de responder a los requerimientos y las fiscalizaciones de esta Superintendencia, debiendo desarrollar para ello sistemas de información en medios computacionales, que permitan referenciar mediante punteros lógicos, folios, códigos de barra u otras tecnologías, cualquier formulario o antecedente que esté relacionado con los solicitantes que se encuentren tramitando o percibiendo un subsidio o que hubiesen estado percibiendo un subsidio o de aquellos a los cuales se les rechazó la solicitud.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo V. Concesión del Subsidio*****Capítulo V. Concesión del Subsidio***

Otorgamiento del subsidio

1. Sin perjuicio de toda la información que el IPS ponga a disposición de los empleadores y trabajadores de manera que éstos se informen de los requisitos, plazos y documentación que se debe aportar para requerir el o los subsidios, al momento de la suscripción de la solicitud el IPS deberá informar en términos generales a los solicitantes de los procesos a que será sometida la solicitud y que finalmente podrá ser aceptada o rechazada.

2. Una vez acogida a trámite una solicitud, el IPS procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los subsidios establecidos en la Ley y el Reglamento, como asimismo comprobará que el pago de las cotizaciones de seguridad social correspondientes al respectivo trabajador se haya efectuado dentro de los plazos legales.

3. Para cumplir con lo señalado en el número anterior, el IPS recurrirá a la información disponible en el Sistema de Información de Datos Previsionales y aquélla que requiera de las instituciones públicas o privadas del ámbito previsional, de acuerdo a la facultad establecida en el artículo 56 de la Ley.

4. Además, el IPS podrá requerir al solicitante, la información pertinente que no esté contenida en el Sistema de Información de Datos Previsionales, para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley y en el Reglamento.

Resoluciones

5. Una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento, necesarios para el otorgamiento de los subsidios, el IPS deberá emitir una resolución por las solicitudes aceptadas. En caso de no cumplir con los requisitos emitirá una resolución rechazando la solicitud de acuerdo a lo establecido en el número 15 del Capítulo IV del presente Título. Las resoluciones podrán ser masivas o individuales.

6. El IPS deberá emitir las respectivas resoluciones dentro del plazo de 40 días, contado desde la fecha de suscripción de la solicitud del subsidio.

7. El IPS estará obligado a entregar copia de la resolución a cualquiera de los involucrados que lo soliciten. Cuando se trate de resoluciones masivas deberá entregar copia de la resolución y una certificación que el interesado forma parte de la nómina integrante de la resolución.

8. Las resoluciones deberán contener al menos la siguiente información:

- a) Número de Resolución.
- b) Fecha de Emisión.
- c) Tipo de resolución (Masiva o Individual)
- d) Nombre completo (nombres y apellidos) o razón social del solicitante, según corresponda.
- e) Cédula nacional de identidad o rol único tributario del solicitante, según corresponda.
- f) Tipo de solicitante (empleador o trabajador)

En caso de conceder el beneficio deberá además indicar:

- g) Identificación de los trabajadores con derecho al subsidio detallando para cada trabajador:
 - i. Cédula nacional de identidad.
 - ii. Nombre completo (nombres y apellidos).

iii. Cantidad de períodos de cotizaciones mensuales que dan derecho a percibir el subsidio y que restan para completar las veinticuatro cotizaciones continuas o discontinuas en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980.

- h) Fecha de devengamiento (primer período de cotización mensual que da derecho al subsidio).
- i) Plazo para iniciar el pago al empleador y enterar el subsidio en la Administradora.
- j) Modalidad de pago al empleador.

En caso de denegar el beneficio deberá además indicar:

- k) Identificación de los trabajadores sin derecho al subsidio detallando para cada trabajador:
 - i. Cédula nacional de identidad.}
 - ii. Nombre completo (nombres y apellidos).
- l) Detalle de los fundamentos que se tuvieron para el rechazo.

9. En caso de resoluciones masivas los datos antes indicados deberán formar parte de una nómina que será parte integrante de la resolución.

10. El IPS deberá actualizar el Sistema de Información de Datos Previsionales con la información que mensualmente proporcionen las Administradoras, el número de cotizaciones mensuales que dan derecho a percibir el subsidio y que será informado en la resolución. Si con posterioridad a la emisión de la resolución, existe un cambio en el número de dichas cotizaciones, producto de recuperación de cotizaciones anteriores a la fecha de emisión de la resolución, el IPS notificará este cambio al o los beneficiarios por escrito mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, dentro de los 5 días hábiles siguientes de la fecha en que el IPS tomó conocimiento de este cambio.

Notificación

11. Las resoluciones emitidas por el IPS, sean éstas masivas o individuales, para el otorgamiento o rechazo de los subsidios solicitados serán notificadas a los beneficiarios (empleador y trabajador) mediante correo certificado en un plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde la fecha de su emisión. Adicionalmente, el IPS, a requerimiento del solicitante o beneficiario del subsidio, podrá notificar a través de medios electrónicos.

12. Cualquiera sea la forma de emisión de la resolución que se notifique, deberá indicarse que ésta se encuentra a disposición del interesado en cualquier CAPRI, sucursal o Centro de Atención del IPS.

13. La notificación de la dictación de la resolución deberá señalar al menos:

- a) Número de la resolución.
- b) Subsidio que concede (a la contratación o a la cotización).
- c) Fecha de devengamiento (primer período de remuneración que da derecho al subsidio).
- d) Plazo para iniciar el pago al empleador o enterar el subsidio en la Administradora, según corresponda.
- e) En el caso del empleador modalidad de pago.
- f) En el caso del empleador, identificación de los trabajadores con derecho al subsidio detallando para cada trabajador:
 - i. Cédula nacional de identidad.
 - ii. Nombre completo (nombres y apellidos).
- iii. Cantidad de períodos de cotizaciones mensuales que dan derecho a percibir el subsidio y que restan para completar las veinticuatro cotizaciones continuas o discontinuas en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980.
- g) En caso de denegarse el beneficio, indicar la causal. Si se trata de un empleador, identificar a los trabajadores sin derecho al subsidio detallando para cada uno de ellos:

- i. Cédula nacional de identidad.
- ii. Nombre completo (nombres y apellidos).

Requerimiento de información a las Instituciones del ámbito previsional

14. Una vez emitidas las resoluciones que aceptan las solicitudes de subsidio, el IPS deberá establecer procedimientos administrativos y operativos que permitan comprobar el pago de las respectivas cotizaciones de seguridad social de los trabajadores que cumplen con los requisitos básicos establecidos en número 10 del Capítulo IV del presente Título. También deberá implementar mecanismos de consulta y de respuesta con las instituciones del ámbito previsional que permitan comprobar dicho pago.

15. Para efectos de lo dispuesto en este Título se consideran dentro del ámbito previsional las instituciones que a continuación se detallan:

- a) Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
- b) Fondo Nacional de Salud (FONASA).
- c) Mutualidades de Empleados.
- d) Instituciones que prestan el servicio para la recepción de las declaraciones y la recaudación de las cotizaciones, depósitos y aportes (Instituciones Bancarias, Cajas de Compensación de Asignación Familiar, otras instituciones autorizadas por esta Superintendencia).
- e) Empresas Administradoras del Sitio Web que presta el servicio de declaración y pago de cotizaciones, depósitos y aportes, por medios electrónicos o por una combinación de éstos con los medios tradicionales.

16. El IPS en conjunto con las instituciones del ámbito previsional deberán definir las características tecnológicas y las especificaciones técnicas, tanto de los medios de transmisión como de los archivos computacionales que se transmitirán entre el IPS y dichas instituciones, de manera de proporcionar la información y antecedentes necesarios para la recepción y tramitación de las solicitudes de subsidio, el otorgamiento y el pago de este beneficio por parte del IPS. Estas definiciones deberán garantizar que el IPS disponga de dicha información en forma correcta y oportuna.

17. El IPS requerirá mensualmente a las Administradoras respecto de las personas que tengan entre 18 años y 35 años de edad, que informen el número de cotizaciones mensuales como trabajador dependiente que registren en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980. Para esto el IPS de común acuerdo con las Administradoras establecerán la forma, el medio en que se transmitirán la información mínima definida en el Anexo N° 2 del presente Título y el universo de personas que se considerarán en la consulta de acuerdo a las condiciones señalada en dicho Anexo. Las Administradoras deberán responder a este requerimiento en la misma oportunidad en que se entrega la información referida a los pagos de las cotizaciones señaladas en el número 21 del presente Capítulo.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

18. Para efectos de determinar el número de cotizaciones registradas por el trabajador en el Sistema de Pensiones establecido en el D.L. N° 3.500, de 1980, las Administradoras contabilizarán las cotizaciones mensuales, de acuerdo a lo definido en el número 10 del Capítulo III del presente Título, registradas cronológicamente en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias de acuerdo a la fecha en que se imputó la respectiva cotización mensual.

19. Para la verificación del pago de las cotizaciones de seguridad social que permiten autorizar o no la entrega de los recursos correspondientes a los subsidios, el IPS y las respectivas instituciones del ámbito previsional establecerán de común acuerdo el procedimiento para la entrega de la información cuyos contenidos mínimos se definen en el Anexo N° 2 del presente Título.

20. Una vez recibida la respuesta desde las instituciones del ámbito previsional, el IPS deberá procesar los datos para determinar si procede o no el pago del subsidio y el monto de éste, cuando corresponda.

21. El IPS deberá consultar el día 15 o hábil siguiente de cada mes a las instituciones del ámbito previsional la información referida al pago de las cotizaciones de seguridad social sólo de los trabajadores asociados a las solicitudes de subsidios y que tienen derecho al respectivo beneficio, esto es, de aquellos que cumplen los requisitos básicos establecidos en el número 10 del Capítulo IV del presente Título. Se consultará también por los medios utilizados por el empleador para los pagos de dichas cotizaciones (electrónicos o manuales). Además en caso que las cotizaciones no hayan sido pagadas deberá consultarse si éstas fueron declaradas.

22. Las Administradoras están obligadas a responder a más tardar el día 25 o hábil siguiente del mismo mes en que el IPS efectúa la consulta indicada en el número anterior. Respecto de las restantes instituciones del ámbito previsional, el plazo para responder al IPS estará sujeto al que establezca el Organismo Fiscalizador correspondiente.

23. La respuesta que deben entregar las instituciones del ámbito previsional a la consulta sobre la información de las cotizaciones de seguridad social tanto de las que se pagaron como de aquéllas que sólo se declararon, deberá ser proporcionada de la siguiente forma:

- a) Las cotizaciones pagadas y las sólo declaradas a través de medios electrónicos, registradas en la cuenta de capitalización individual del trabajador, según corresponda.
- b) Las cotizaciones pagadas y las sólo declaradas a través de medios distintos a los electrónicos, registradas en la cuenta de capitalización individual del trabajador, según corresponda.
- c) En el caso de las Administradoras, además deberán proporcionar el número de cotizaciones mensuales como dependientes que registren los trabajadores en el Sistema de Pensiones del DL N° 3.500, de 1980, incluido el período de cotización consultado y la cédula nacional de identidad o el rol único tributario del empleador, según corresponda, que pagó o declaró las respectivas cotizaciones de seguridad social.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

d) Para aquellos trabajadores consultados que registren una remuneración imponible cotizada superior a 2 veces un ingreso mínimo mensual las Administradoras sólo informarán los datos necesarios señalados en el Anexo N° 2 del presente Título. Los restantes datos deberán informarse en blanco o con ceros (0), según corresponda.

24. El IPS deberá implementar procedimientos que permitan un adecuado control y supervisión de la información que proporcionen las instituciones del ámbito previsional involucradas en la verificación del pago de las cotizaciones de seguridad social, con el fin que dichas entidades cumplan con la entrega de la información en los plazos y forma establecidos para ello.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo VI. Pago de los Subsidios*****Capítulo VI. Pago de los Subsidios***

1. Los subsidios se comenzarán a pagar dentro de los 60 días de emitida la respectiva resolución que acredita el derecho a percibir el beneficio por haberse cumplido los requisitos exigidos en la Ley y el Reglamento.

2. Los sucesivos pagos de los subsidios se deben realizar una vez acreditado el pago de las respectivas cotizaciones de seguridad social y el cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento.

3. El IPS deberá poner a disposición de los empleadores los recursos correspondientes al subsidio a la contratación a través de los medios de pago que a continuación se detallan:

a) Mediante una transferencia electrónica de fondos a la cuenta corriente o cuenta vista bancaria que designe el empleador.

b) Mediante un depósito en la cuenta corriente o cuenta vista bancaria que designe el empleador.

c) Mediante la emisión de una orden de pago o de un vale vista a nombre o razón social del empleador, el cual podrá ser enviado por correo certificado o puesto a disposición para su retiro en el CAPRI, sucursal o Centro de Atención del IPS más cercana a su domicilio.

d) Mediante otras modalidades de pago determinadas por el IPS, distintas a las señaladas en las letras anteriores, previa autorización de la Superintendencia.

4. Aquellos empleadores que optaron por la alternativa de la letra c) del número anterior y que por alguna razón no pudieron hacer efectivo el cobro del documento, ya sea porque haya caducado o expirado, se haya extraviado, haya sido hurtado o robado, por no dar aviso oportuno del cambio de razón social y se extienda en forma errónea producto de los datos entregados por el empleador, etc., deberá concurrir al IPS a objeto de revalidar el documento, emitir uno nuevo o realizar las correspondientes gestiones de manera de lograr el pago del subsidio. Los gastos en que eventualmente pueda incurrir el IPS para materializar el pago, en estos casos, serán de cargo del empleador, los cuales podrán ser cobrados o rebajados del pago o de los futuros pagos, según lo establezca el mismo IPS.

5. Para hacer efectivo el pago del subsidio a la contratación, el IPS deberá comprobar que el empleador se encuentra al día en el pago de las cotizaciones previsionales establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, para todos sus trabajadores. En caso que el empleador no haya dado cumplimiento a la obligación antes descrita, el IPS se atenderá al procedimiento establecido en el número 6 del Capítulo III del presente Título. Para tales efectos se considerará sólo la deuda previsional del empleador con una antigüedad máxima de 24 meses de acuerdo a lo definido en el mismo número 6 antes señalado.

6. Para dar cumplimiento a lo señalado en el número anterior el IPS requerirá a las Administradoras la información necesaria que permita establecer si los empleadores beneficiados con el subsidio a la contratación registran o no una deuda previsional (cotizaciones declaradas y no pagadas y aquellas declaradas y no pagadas determinadas automáticamente por la Administradora). El IPS y las Administradoras establecerán de común acuerdo el procedimiento para la transmisión de la información, cuyos contenidos mínimos están definidos en el Anexo N° 2 del presente Título.

7. El IPS deberá enterar los recursos correspondientes al subsidio a la cotización en las cuentas corrientes bancarias de recaudación del Fondo Tipo C de las Administradoras donde se encuentren afiliados los trabajadores, con el objeto que éstas puedan acreditarlos en las cuentas de capitalización individual de cotizaciones obligatorias de los respectivos trabajadores afiliados. Para tales efectos, las Administradoras deberán informar al IPS la cuenta corriente bancaria de recaudación en la cual se debe hacer la transferencia electrónica o el depósito de dichos recursos.

8. Además de lo señalado en el número anterior, el IPS deberá entregar a las Administradoras conjuntamente con los recursos transferidos o depositados, la información detallada que individualice a los trabajadores asociados a dichos recursos. Para tales efectos, el IPS y las Administradoras deberán

definir de mutuo acuerdo la forma y el medio en que se transmitirá esta información, garantizando que ésta llegue en forma correcta y oportuna a las Administradoras, con el objeto de que exista plena coincidencia entre los montos por subsidio a la cotización ingresados a las cuentas de capitalización individual de cotizaciones obligatorias con los recursos abonados en las cuentas corrientes bancarias de recaudación. La información que deberá remitir el IPS a las Administradoras considerará los datos mínimos definidos en el Anexo N° 2 del presente Título.

9. El plazo que dispone el IPS para hacer efectivo el pago del subsidio a la contratación y el ingreso de los recursos del subsidio a la cotización en las respectivas Administradoras, será el siguiente:

a) Aquellos empleadores que paguen, dentro del plazo legal, la totalidad de las respectivas cotizaciones de seguridad social a través de medios electrónicos (modalidad Sistema Electrónico o Sistema Mixto) de todos los trabajadores beneficiados con el subsidio, tendrán a disposición los recursos por el subsidio a la contratación a más tardar el día 25 o hábil siguiente del mes siguiente al de pago de dichas cotizaciones. A su vez, en este mismo plazo se ingresarán los recursos por subsidio a la cotización a la respectiva Administradora. Cuando la totalidad de las cotizaciones de seguridad social de todos los trabajadores beneficiados con el subsidio sólo se declaran, utilizando estos mismos medios, el subsidio a la cotización se ingresará a más tardar el día 25 o hábil siguiente del mes siguiente al de la declaración de dichas cotizaciones.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 219, de fecha 28 de marzo de 2018.

b) Cuando los empleadores paguen fuera del plazo legal y a través de medios electrónicos (modalidad Sistema Electrónico o Sistema Mixto) la totalidad de las cotizaciones de seguridad social de todos los trabajadores beneficiados con el subsidio, sin haberlas declarado previamente, los recursos por subsidio a la cotización ingresarán a la respectiva Administradora a más tardar el día 5 o hábil siguiente del mes subsiguiente al de pago de dichas cotizaciones.

c) Cuando la totalidad o parte de las cotizaciones de seguridad social de aquellos trabajadores beneficiados con el subsidio son enteradas dentro del plazo legal por los empleadores a través de medios distintos a los electrónicos (formularios de planillas de pago), el IPS pondrá a disposición los recursos del subsidio a la contratación y a la cotización a más tardar el último día hábil del mes subsiguiente al de pago de dichas cotizaciones. Cuando los empleadores sólo declaran la totalidad o parte de las cotizaciones de aquellos trabajadores beneficiados con el subsidio, utilizando medios distintos a los electrónicos, los recursos por el subsidio a la cotización ingresarán a la respectiva Administradora a más tardar el último día hábil del mes subsiguiente al de la declaración de dichas cotizaciones.

d) Cuando los empleadores paguen fuera del plazo legal y a través de medios distintos a los electrónicos la totalidad o parte de las cotizaciones de seguridad social de aquellos trabajadores beneficiados con el subsidio, sin haber efectuado previamente la declaración de dichas cotizaciones, los recursos por subsidio a la cotización ingresarán a la respectiva Administradora dentro de los 90 días siguientes a la fecha del pago de dichas cotizaciones.

e) En el mismo plazo señalado en la letra anterior los recursos por subsidio a la cotización se ingresarán a la respectiva Administradora, cuando las cotizaciones sean determinadas a través de las siguientes alternativas:

i. Un acta de fiscalización de la Dirección del Trabajo en cuyo caso el plazo comienza a regir desde la fecha de recepción del acta por parte de la Administradora.

ii. Cuando un empleador reconozca la deuda previsional no declarada dentro del plazo legal. El plazo para ingresar los recursos por subsidio a la cotización comienza a regir desde la fecha de reconocimiento de la deuda en la Administradora.

iii. Cuando existe sentencia ejecutoriada de un juicio de cobranza de cotizaciones previsionales producto de una Declaración y no pago automática (DNPA) o de una demanda ante los juzgados correspondientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley N° 17.322, en cuyo caso el plazo comienza a regir desde la fecha ejecutoria de la sentencia.

10. El IPS deberá establecer los procedimientos administrativos y financieros con el objeto de disponer de los recursos necesarios para el correcto y oportuno pago de los respectivos subsidios, en la forma y plazos establecidos en el presente Título.

11. El IPS deberá poner a disposición de los empleadores y de los trabajadores, cuando éstos lo requieran, el detalle de toda la información referida a los recursos por subsidios entregados de acuerdo a la modalidad de pago seleccionada o la fecha en que se enteraron en las cuentas corrientes de recaudación del Fondo de Pensiones Tipo C, según corresponda, de manera que éstos tomen pleno conocimiento de los respectivos pagos.

Suspensión y extinción del subsidio

12. La suspensión del pago de un subsidio está referida al no pago del beneficio (a la contratación y/o a la cotización) por el o los períodos de cotizaciones mensuales, afectadas por una determinada situación la cual origina dicha suspensión y que no fue posible su aclaración. En este caso el trabajador y/o el empleador no pierden el derecho a recibir el subsidio para los períodos siguientes, si no se ha constatado una causal de extinción del beneficio.

13. La extinción de un subsidio está referida a la pérdida en carácter permanente del derecho del beneficiario al respectivo subsidio (a la contratación y/o a la cotización) debido a que se ha dejado de cumplir uno o más requisitos exigidos en la Ley y en el Reglamento para tener derecho al subsidio, de conformidad a lo dispuesto en el número 15 siguiente.

14. Se suspenderá temporalmente el pago del respectivo subsidio en los siguientes casos:

a) Cuando para un determinado período de cotización mensual, el IPS no pudo constatar la existencia de pago o de declaración de las cotizaciones de seguridad social. En este caso el IPS deberá notificar por escrito mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, tanto al empleador como a los respectivos trabajadores, de las razones que tuvo para no autorizar el pago de los subsidios y que deben hacer para acreditar el pago o la declaración de las cotizaciones. Además deberá indicar el plazo que disponen para impugnar la decisión del IPS, plazo que no podrá ser inferior a 5 días hábiles. En aquellos casos en que se aporten antecedentes del pago o de la declaración de las respectivas cotizaciones o de las razones para no pagarlas o declararlas, el IPS procederá a procesar la nueva información o a la suspensión de ambos subsidios por el período de cotización mensual no verificado.

b) Cuando para un determinado período de cotización mensual, el IPS verifica que el pago de las cotizaciones de seguridad social asociadas al pago del subsidio se realizó fuera del plazo legal o que éstas sólo fueron declaradas. En este caso la suspensión sólo afecta al pago del subsidio a la contratación (empleador) y sólo por ese período de cotización mensual.

c) Cuando para un determinado período de cotización mensual, el IPS verifica que el conjunto de las remuneraciones del respectivo trabajador supera el límite máximo señalado en la Ley. En este caso la suspensión afecta a ambos subsidios por el período que supera el límite.

d) Cuando un empleador ponga término a la relación laboral con un trabajador, el pago del subsidio a la cotización queda suspendido hasta que éste reinicie una nueva relación laboral con el mismo u otro empleador y al cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento para el otorgamiento y pago del subsidio a la cotización. El efecto de esta situación sobre el subsidio a contratación está establecido en el número 15 siguiente.

e) Cuando transcurrido el número de meses señalados en el número 6 del Capítulo III del presente Título, el empleador no se encuentre al día en el pago de las cotizaciones previsionales establecidas en el Título III del DL N° 3.500, de 1980, de acuerdo a lo indicado en el número 6 antes citado. En este caso el pago del subsidio a la contratación queda suspendido hasta que las Administradoras informen que el empleador está al día en dichos pagos o este último lo haya acreditado ante el IPS. Una vez acreditado estar al día en el pago de las cotizaciones establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500 se cursará el pago del subsidio a la contratación de los meses suspendidos sólo respecto de aquellas solicitudes que se encuentren vigentes al momento de dicha acreditación. El subsidio a la cotización no es afectado por esta suspensión.

f) En el caso que para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley para percibir el subsidio, el IPS haya requerido información pertinente al solicitante (empleador o trabajador) y éste no la haya proporcionado dentro del plazo otorgado para ello o que la entregada no permite verificar el cumplimiento de los requisitos, se suspende el pago de los subsidios involucrados hasta obtener la correspondiente verificación de los requisitos.

15. Se extingue el derecho al subsidio a la contratación y/o a la cotización respecto de cada trabajador en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador beneficiario cumple 36 años de edad. En este caso la extinción del derecho a percibir el beneficio operará desde el mes siguiente al cumplimiento de dicha edad.
- b) Cuando un trabajador supere el número máximo de 24 cotizaciones mensuales como dependiente, continuas o discontinuas, en el Sistema de Pensiones establecido en el DL N° 3.500, de 1980, para tener derecho al subsidio.

Nota de actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

c) En aquellos casos que la causal de término de una relación laboral sea la establecida en el N° 3 del artículo 159 del Código del Trabajo (muerte del trabajador).

d) Cuando un empleador comunica el término de una relación laboral. En este caso se extingue el subsidio a la contratación. El efecto sobre el subsidio a la cotización se establece en la letra d) del número 14 anterior.

Control de los subsidios

16. El IPS, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento o del pago de los subsidios, podrá requerir información pertinente a objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento, requerimiento que deberá ser notificado al solicitante (empleador y/o trabajador) por escrito mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, si así lo hubiese indicado el solicitante. En la notificación se deberá señalar el detalle de la información o documentación requerida y el plazo que dispone para entregarla, plazo que no podrá ser inferior a 5 días hábiles.

17. En la notificación que se envíe al solicitante se deberá dejar claramente establecido que transcurrido el plazo otorgado para la entrega de información o antecedentes y de no existir una manifestación formal, ya sea entregando la documentación o datos solicitados o una explicación que aclara la situación notificada, el IPS suspenderá el pago del subsidio.

18. El IPS deberá establecer procedimientos permanentes de control con el objeto de cumplir con una administración eficiente en la tramitación, otorgamiento y pagos de los subsidios.

19. El IPS deberá periódicamente actualizar sus Sistemas de Información con los datos que proporcionen los empleadores, los trabajadores y las instituciones del ámbito previsional, efectuando los análisis que procedan a objeto de realizar las correcciones necesarias para evitar pagos indebidos de subsidio.

20. El día 15 de cada mes o hábil siguiente el IPS deberá enviar a esta Superintendencia un informe resumido denominado *Informe de Gestión del Subsidio de Trabajadores Jóvenes*, cuya información estará referida a todas las operaciones relacionadas con el subsidio registradas en los sistemas de información del IPS en el mes anterior a su emisión. La información mínima que deberá contener este informe será la siguiente:

- a) Total de solicitudes recibidas en el mes, separadas por el tipo de solicitante (empleador, trabajador, Administradora en calidad de mandante u otro mandante).
- b) Total de solicitudes aceptadas y rechazadas mediante resolución emitida en el mes desglosadas por mes al que corresponde la solicitud y separadas por el tipo de solicitante (empleador, trabajador o Administradora en calidad de mandante).
- c) Total de solicitudes en trámite desglosadas por mes al que corresponde la solicitud y separadas por el tipo de solicitante (empleador, trabajador o Administradora en calidad de mandante).
- d) Cantidad y monto en pesos del total de subsidios pagados en el mes. A su vez se deberá presentar por separado los subtotales por tipo de subsidio, esto es, Subsidios a la Contratación y Subsidio a la Cotización.
- e) Cantidad y monto en pesos del total de subsidios suspendidos en el mes. A su vez se deberá presentar por separado los subtotales por tipo de subsidio, esto es, Subsidios a la Contratación y Subsidio a la Cotización.
- f) Cantidad y monto en pesos del total de subsidios extinguidos en el mes. A su vez se deberá presentar por separado los subtotales por tipo de subsidio, esto es, Subsidios a la Contratación y Subsidio a la Cotización.

g) Cantidad y monto en pesos del total de pagos de subsidios detectados que corresponden a beneficios percibidos indebidamente, indicando además aquellos casos en que se obtuvieron beneficios proporcionando, declarando o entregando a sabiendas datos o antecedentes falsos, incompletos o erróneos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 84 de la Ley.

h) Para cada uno de los totales incluidos en este informe el IPS deberá mantener la información detallada de cada cifra que forma parte del respectivo total, además de la correspondiente documentación de respaldo todo lo cual deberá estar disponible a requerimiento de esta Superintendencia.

i) Un detalle de las sumas percibidas indebidamente por los beneficiarios o infractores, detectadas en el mes anterior al informe y un detalle de las sumas restituidas o devueltas al IPS con sus respectivos reajustes e intereses cuando corresponda. La información deberá individualizar a cada beneficiario o infractor y el monto en pesos de la suma percibida indebidamente o restituída, según corresponda.

Comunicación a los empleadores de los subsidios pagados

21. El IPS deberá enviar un informe anual denominado *Informe Anual de Subsidios a la Contratación Pagados por el IPS* a todos empleadores que durante un año calendario percibieron este beneficio. Este informe será de diseño libre y deberá contener a lo menos la siguiente información:

- a) Nombre completo (nombres y apellidos) o razón social del empleador.
- b) Cédula nacional de identidad o rol único tributario del empleador, según corresponda.
- c) Un detalle de los subsidios pagados con los siguientes datos:
 - i. Fecha de pago del subsidio.
 - ii. Número total de subsidios pagados indicando aquellos que se pagaron el 100% y aquellos que se aplicó proporcionalidad.
 - iii. Monto total en pesos correspondiente a la cantidad de subsidios pagados

El IPS podrá agregar en este informe cualquier tipo de información que estime pertinente deba conocer el empleador.

22. El IPS deberá enviar el informe señalado en el número anterior al empleador a más tardar el 31 de marzo de cada año con la información referida a los pagos recibidos por éste durante el año calendario anterior. El envío se efectuará mediante correo certificado a la dirección del empleador o por correo electrónico como documento adjunto, en este último caso si así lo hubiese solicitado el empleador.

23. El IPS podrá poner a disposición de los empleadores que así lo requieran el informe denominado *Informe Anual de Subsidios a la Contratación Pagados por el IPS* a través de su Sitio Web para que éstos accedan a él mediante una clave secreta de seguridad. En estos casos el IPS no estará obligado al envío de dicho informe siempre y cuando el empleador haya solicitado esta información a través del Sitio.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo VII. Reclamos***Capítulo VII. Reclamos*

1. Todos los reclamos relacionados con materias del Subsidio Previsional a los Trabajadores Jóvenes que se presenten en el IPS deben ser solucionados a través del procedimiento definido en el Capítulo *Proceso de Gestión de Reclamos*, de la Letra A del Título VII del Libro I.

2. De acuerdo a lo señalado en el número anterior, cada reclamo formará parte del Sistema de Gestión de Reclamos establecido en la norma antes citada.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo VIII. Base de datos del Subsidio***Capítulo VIII. Base de datos del Subsidio*

1. El IPS deberá implementar y mantener una base de datos en sistemas computacionales, la que debe ser accesible en forma rápida a través de los principales datos asociados a cada registro, según corresponda. En ella se registrarán al menos todos los antecedentes de las solicitudes acogidas a trámite, las resoluciones emitidas aceptando o rechazando las solicitudes, los pagos realizados por los subsidios otorgados, la información relativa a los empleadores y los trabajadores y la información referida a las suspensiones y extinciones de subsidios. Esta base de datos se actualizará al menos al último día hábil de cada mes con la información obtenida por el IPS de las diversas fuentes de información que disponga.

2. La base de datos señalada en el número anterior está concebida con fines de consulta, de control, de estadística y otros fines que ese Organismo determine y debe estar actualizada en la forma y plazos indicados en el número 1 precedente.

3. El IPS deberá informar a esta Superintendencia el medio de respaldo seguro que utilizará para respaldar esta base de datos.

4. El IPS deberá remitir información a esta Superintendencia a través de archivos computacionales obtenidos de la base de datos indicada en el número 1 anterior, a más tardar el día 15 o hábil siguiente de cada mes con su información referida hasta el último día hábil del mes anterior al envío. Este envío se debe realizar de acuerdo con las especificaciones y modalidad de transmisión definidas en el Título XII del Libro V.

5. Las características y descripción de los archivos señalados en el número anterior estarán definidos en el Anexo N° 3 del presente Título.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo IX. Restitución de Subsidio percibido indebidamente*****Capítulo IX. Restitución de Subsidio percibido indebidamente***

1. Aquel beneficiario o persona que con el objeto de percibir indebidamente sumas por subsidio, para sí o para terceros, proporcione, declare o entregue a sabiendas datos o antecedentes falsos, incompletos o erróneos, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la Ley. Lo anterior es sin perjuicio que dicho infractor deberá restituir al IPS las sumas indebidamente percibidas, en conformidad a lo establecido en la citada norma legal. A su vez, el IPS deberá ejercer las respectivas acciones de cobranza en el caso que requerida la devolución al beneficiario en la situación descrita precedentemente, cuando éste no cumpliera la referida obligación de restituir el monto y en la oportunidad que el citado Instituto determine.

2. Las sumas percibidas indebidamente por el infractor de la forma señalada en el número anterior se deberán devolver al IPS reajustadas en el mismo porcentaje de aumento que haya experimentado el índice de precios al consumidor en el período comprendido entre el último día del mes anterior a aquel en que se percibió y el último día del mes anterior al de su restitución. Cuando el porcentaje de reajuste da como resultado un valor negativo, dicho valor no se debe considerar, igualándose éste a un valor cero (0).

3. Además, a las sumas de dinero percibidas indebidamente reajustadas de acuerdo a lo señalado en el número anterior se les aplicará un interés penal en base al interés penal mensual establecido en el artículo 53 del Código Tributario, vigente en la fecha en que se restituyen los recursos, por todo el período transcurrido entre la fecha en que se recibió indebidamente el subsidio y la fecha de su restitución al IPS.

4. En aquellos casos en que el responsable de percibir indebidamente subsidios de acuerdo a lo señalado en el número 1 anterior sea el empleador, este último conjuntamente con restituir dichas sumas con sus respectivos reajustes e intereses, también deberá restituir los reajustes e intereses correspondientes a las sumas percibidas indebidamente por el trabajador. A su vez, cuando el responsable sea el trabajador, este último junto con devolver el o los subsidios a la cotización percibidos indebidamente con sus respectivos reajustes e intereses también deberá restituir los reajustes e intereses correspondientes a las sumas percibidas indebidamente por el empleador.

5. El interés penal señalado en el número anterior se calculará en forma compuesta de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$I_T = \left[\left(1 + \left[(I_m / 30) / 100 \right] d \right) - 1 \right] * 100$$

Donde:

- I_T : Corresponde al interés penal total que se aplicará sobre las sumas percibidas indebidamente, previamente reajustadas, expresado en porcentaje y con 4 decimales.
- I_m : Corresponde al interés penal mensual establecido en el artículo 53 del Código Tributario expresado en porcentaje, vigente al momento de calcular los intereses.
- d: Corresponde al número de días transcurridos entre la fecha en que se recibió indebidamente el subsidio y la fecha de su restitución al IPS.

6. El IPS será el encargado de recibir los recursos que restituyan los empleadores, los trabajadores o cualquiera persona que hubiese recibido indebidamente sumas por concepto de subsidio de acuerdo a lo señalado en los números anteriores.

7. Al 5º día hábil siguiente de tomar conocimiento del hecho de que un beneficiario percibió indebidamente sumas por concepto de subsidio el IPS deberá iniciar una cobranza administrativa de estas cantidades a objeto de recuperarlas. Este tipo de cobranza consiste en realizar gestiones administrativas con el beneficiario o infractor consistentes en notificar por escrito, mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, esta irregularidad y la obligación que tiene de devolver las sumas recibidas indebidamente, indicando que estos montos están sujetos a reajustes e intereses. Además, el IPS podrá incluir cualquier otro tipo de información pertinente que estime adecuada para gestionar su cobro. Adicionalmente, si una vez ejercidas y agotadas las gestiones administrativas, sin haber logrado la restitución de las sumas percibidas indebidamente, el IPS podrá iniciar la cobranza judicial de tales sumas.

8. El IPS deberá crear y mantener actualizado, al menos al último día hábil de cada mes, un sistema de control interno centralizado de todas las diligencias tendientes al cobro de las sumas percibidas indebidamente y del estado de tramitación procesal de cada uno de los juicios. La información contenida en dicho sistema deberá estar a disposición de esta Superintendencia, debiendo ser accesible para su consulta por beneficiario o infractor y permanecer actualizada con los informes de avance de los juicios preparados por los abogados a cargo de la cobranza judicial.

9. Cuando el IPS constate la improcedencia del pago de un subsidio a la cotización ya ingresado a la respectiva Administradora y por ende indebidamente integrado en la cuenta de capitalización individual de un trabajador afiliado, deberá instruir por escrito la restitución de dichas sumas mediante correo certificado, dirigido al domicilio de la Oficina de la Casa Matriz de la Administradora. Dicha comunicación deberá contener la individualización de los trabajadores y las sumas que se deben restituir al IPS, las cuales incluirán los reajustes e intereses cuando corresponda. Del mismo modo, dicho Instituto deberá comunicar su determinación al trabajador afectado mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, dentro de los 5 días hábiles siguiente de la fecha de la comunicación a la Administradora, indicando en los casos que corresponda que el cargo en su cuenta de capitalización individual incluirá los reajustes e intereses. Para dar cumplimiento a lo instruido por el IPS, las Administradoras procederán a retirar las correspondientes sumas de las cuentas de capitalización individual de cotizaciones obligatorias de los trabajadores incluidos en la comunicación del referido Instituto.

10. La comunicación enviada a la respectiva Administradora incluirá una nómina en la que se deberá detallar al menos la siguiente información:

- a) Cédula nacional de identidad del trabajador.
- b) Nombre completo del trabajador (nombres y apellidos).
- c) Los montos a devolver por cada trabajador indicando a qué período de cotización mensual está asociado al subsidio percibido indebidamente.
- d) Total de recursos a devolver al IPS, con los reajustes e intereses cuando corresponda.
- e) Fecha en que deberán devolverse los recursos.

11. El IPS deberá acordar con las Administradoras el medio por el cual éstas devolverán los recursos al IPS (transferencia electrónica o depósito en cuenta corriente bancaria o cheque nominativo y cruzado a nombre del Instituto de Previsión Social) y el número de cuenta corriente bancaria del IPS en la cual se transferirán o depositarán los recursos cuando corresponda. A su vez las Administradoras deberán informar al IPS, por escrito o mediante medios magnéticos, que se efectuó la devolución de los recursos. La referida comunicación deberá incluir, a lo menos la siguiente información: la fecha, la forma en que realizó dicha operación, la individualización de los trabajadores y el monto de la transferencia desagregado por beneficiario afiliado.

12. En aquellos casos en que el beneficiario que haya percibido sumas indebidas registre acreditado el derecho a percibir futuros pagos por subsidio, cumplido los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento el IPS podrá retener de dichos pagos futuros las sumas percibidas indebidamente por el beneficiario o infractor, incluido sus reajustes e intereses cuando corresponda con el objeto de dar por restituidas dichas sumas. Lo anterior deberá ser comunicado por escrito al beneficiario o infractor mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, indicando en dicha notificación que dispone de un plazo, el cual no podrá ser inferior a 5 días hábiles, para presentar la documentación de respaldo pertinente que acredite que las sumas percibidas no tienen la calidad de "indebidas" o que éstas ya habían sido restituidas o devueltas al IPS. Si la documentación presentada por el beneficiario o infractor demuestra que la retención no se justifica, el IPS procederá al pago o a enterar en la respectiva Administradora, según corresponda, los recursos retenidos. En caso contrario se darán por restituidos o devueltas las sumas percibidas indebidamente.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes

Capítulo X. Aspectos financieros contables del Subsidio

Capítulo X. Aspectos financieros contables del Subsidio

1. El IPS deberá elaborar un procedimiento financiero contable detallado para la administración, otorgamiento y pago del subsidio a los trabajadores jóvenes. Este procedimiento deberá estar documentado y permanentemente actualizado producto de los ajustes, cambios o modificaciones efectuadas a cualquiera de los procedimientos inicialmente descritos e implementados por el IPS.

El IPS deberá elaborar el procedimiento señalado en el párrafo anterior dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigencia del presente Título, una copia de éste deberá ser remitida a esta Superintendencia dentro de los 10 días siguientes de vencido el plazo antes señalado, así como los ajustes, cambios o modificaciones que posteriormente se realicen al procedimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el citado documento deberá estar disponible a requerimiento de este Organismo Contralor.

2. El Plan y Manual de Cuentas del Sistema Contable del IPS deberá contemplar cuentas contables a objeto de registrar las operaciones económicas-financieras relacionadas con la administración, otorgamiento y pago del subsidio a los trabajadores jóvenes.

3. Toda contabilización que se realice en las cuentas contables deberá contar con la respectiva documentación de respaldo, la que deberá estar disponible a requerimiento de esta Superintendencia.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes

Capítulo XI. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones

Capítulo XI. Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones

1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley el IPS deberá requerir información a diversas instituciones del ámbito previsional entre las que se encuentran las Administradoras de Fondos de Pensiones, las cuales deberán proveer a ese Organismo Público de los antecedentes e información necesaria con el objeto que aquél tramite las solicitudes de subsidio, el otorgamiento y el pago del beneficio.

2. Las Administradoras deberán proveer mensualmente al IPS de la información pertinente sólo de aquellos trabajadores que cumplan con los requisitos básicos establecidos en el número 10 del Capítulo IV del presente Título, relativa al número de cotizaciones que registra un trabajador en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500, de 1980, de los pagos o de las declaraciones de las cotizaciones previsionales efectuados por los empleadores y de las deudas por cotizaciones establecidas en el Título III del decreto ley antes citado. Dicha información deberá ser provista inicialmente para comenzar la recepción de las solicitudes de subsidio y posteriormente se enviarán mensualmente los datos actualizados que registren las Administradoras de los antecedentes antes detallados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento. En aquellos casos en que los afiliados traspasen su saldo de la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias a otra AFP, esta última deberá continuar con la entrega de la información antes indicada al IPS, considerando todos los antecedentes necesarios para el cumplimiento de esta obligación. Cuando la remuneración cotizada para un determinado trabajador por el empleador sea superior a 2 veces el ingreso mínimo mensual, las Administradoras sólo informarán los datos necesarios señalados en el Anexo N° 2 del presente Título. Los restantes datos deberán informarse en blanco o con ceros (0), según corresponda.

3. La información mínima que las Administradoras deben poner a disposición del IPS es la establecida en el Anexo N° 2 del presente Título. Asimismo, los plazos que disponen las Administradoras para entregar la información, son los definidos en las disposiciones de este Título, considerando el tipo de antecedente que se solicita.

4. Las Administradoras deberán tener a disposición de sus afiliados un formulario de diseño libre denominado *Mandato para requerir ante el IPS el Subsidio a la Cotización* para que aquéllos puedan mandatarlas para que soliciten y gestionen íntegramente en su nombre y representación ante el IPS el subsidio a que tienen derecho los trabajadores jóvenes que cumplen los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento. Dicho formulario se suscribirá en dos copias las cuales deberán ser firmadas por el afiliado y el representante de la Administradora; una copia se entregará al trabajador y la otra deberá formar parte del archivo previsional del trabajador.

5. El formulario señalado en el número precedente deberá contener al menos los siguientes datos:

- a) Identificación de la Administradora.
- b) Cédula nacional de identidad del trabajador.
- c) Nombres y apellidos del trabajador.
- d) Domicilio completo del trabajador (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región).
- e) Teléfono del trabajador (si se dispone).
- f) Dirección de correo electrónico del trabajador (si se dispone).
- g) Indicar la institución donde efectúa la cotización de Salud el trabajador (si se dispone).

h) Indicar la entidad donde su empleador entera la cotización por Accidentes del Trabajo Ley N° 16.744. (si se dispone)

i) Identificar al empleador vigente (RUT y Nombre o Razón social)

j) Indicar si mantiene otras relaciones laborales (Nº) (si se dispone)

6. El formulario denominado *Mandato para requerir ante el IPS el Subsidio a la Cotización* deberá contener la siguiente expresión:

"De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente referida al Subsidio Previsional a los Trabajadores Jóvenes, el trabajador individualizado en este formulario autoriza a AFP XXXXXXXX S.A., en la cual me encuentro afiliado (a) a solicitar y gestionar íntegramente en mi nombre el subsidio a la cotización ante el Instituto de Previsión Social".

7. La Administradora deberá requerir el subsidio a la cotización dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del formulario señalado en el número 4 anterior. Para esto el IPS y las Administradoras de mutuo acuerdo establecerán la forma y el medio en que éstas últimas ingresarán los datos del trabajador en la respectiva solicitud del beneficio.

8. Las Administradoras deberán ofrecer la suscripción del formulario señalado en el número 4 anterior cuando el trabajador se incorpore a la Administradora o concurra a una agencia para efectuar un trámite o consulta y cumpla con los requisitos para obtener el subsidio a la cotización. A su vez, en forma previa a dicha suscripción, las Administradoras deberán informar a sus afiliados respecto de la exigencia de veracidad establecida en el artículo 84 de la Ley y de las consecuencias de solicitar el beneficio proporcionando a sabiendas antecedentes falsos.

9. El ingreso de los recursos en el Fondo de Pensiones Tipo C correspondiente al subsidio a la cotización, su control y conciliación, como su posterior registro en el patrimonio del respectivo Fondo de Pensiones se realizará de acuerdo a las instrucciones impartidas en la Letra A del Título III del Libro I.

10. Las Administradoras deberán informar a sus afiliados el ingreso del subsidio a la cotización en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias a través del Estado de Cuentas de Capitalización Individual, de acuerdo a las instrucciones impartidas en el Título IV del Libro I.

11. Las Administradoras en su calidad de AFP antiguas, en un proceso de traspaso de saldos entre Administradoras, deberán informar al IPS todos aquellos trabajadores que estaban recibiendo el subsidio a la cotización y que traspasaron el saldo de la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias a otra Administradora. Lo anterior se hará a través del envío de un archivo computacional, cuyas características y especificaciones, así como el medio de transmisión, serán definidos de común acuerdo entre las Administradoras y el IPS. El plazo para informar el cambio de Administradora será dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del respectivo Canje. Los datos que a lo menos deberá incluir el archivo son los que a continuación se detallan:

a) Cédula nacional de identidad del trabajador.

b) Identificación de la Administradora nueva (a la cual se traspasará su CCICO)

c) Primer período a cotizar en la nueva Administradora.

12. Las Administradoras deberán devolver los subsidios a la cotización enterados indebidamente en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias del trabajador afiliado con sus respectivos reajustes e intereses cuando corresponda, en la forma establecida en el presente Título.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes**Capítulo VII. Normas transitorias***Capítulo XII. Normas transitorias*

1. Los empleadores que cumplan con la totalidad de los requisitos para optar al subsidio a la contratación y cuyos trabajadores contratados registren cotizaciones en su cuenta de capitalización individual con anterioridad al 1º de octubre de 2008, tendrán derecho a percibir este beneficio por los meses que resten para completar las primeras veinticuatro cotizaciones mensuales del respectivo trabajador.

2. Los trabajadores que cumplan con la totalidad de los requisitos para optar al subsidio a la cotización y que registren cotizaciones en su cuenta de capitalización individual con anterioridad al 1º de julio de 2011, tendrán derecho a percibir este beneficio por los meses que resten para completar las primeras veinticuatro cotizaciones mensuales del respectivo trabajador.

3. El IPS podrá efectuar notificaciones a los trabajadores respecto al subsidio a la cotización sólo a contar del 1º de julio de 2011, fecha en que comienza a regir el derecho de solicitar dicho subsidio.

4. Las solicitudes del subsidio a la contratación presentadas durante el mes de octubre de 2008, se entenderán referidas a las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones devengadas en el mes de octubre de 2008. Así mismo, las solicitudes del subsidio a la cotización recibidas durante el mes de julio de 2011, se aplicarán a las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones devengadas en el mes de julio de dicho año.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes, Anexos

Anexo Nº 1 Ítem mínimo a considerar en el formulario de solicitud de subsidio previsional a trabajadores jóvenes

Anexo Nº 1 Ítem mínimo a considerar en el Formulario de Solicitud de Subsidio Previsional a trabajadores jóvenes

Nº DE FOLIO
(con numeración única y correlativa)

LOGOTIPO IPS

FECHA DE SOLICITUD

DÍA	MES	AÑO

SOLICITUD DE SUBSIDIO PREVISIONAL A TRABAJADORES JÓVENES

LEY N° 20.255, DE 2008

I. ANTECEDENTES DEL EMPLEADOR

Formato libre, esta sección debe contener a lo menos los siguientes campos:

1. Nombre o razón social. (*)
2. Cédula nacional de identidad o rol único tributario, según corresponda. (*)
3. Dirección completa (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región). (*)
4. Teléfono.
5. Correo electrónico (si se dispone).
6. Apellidos y nombres del representante legal o mandatario, según corresponda. (*)
7. Cédula nacional de identidad del representante legal o mandatario, según corresponda. (*)
8. Código de actividad económica (clasificador del SII).
9. Número total de trabajadores por los cuales se solicita el beneficio. (*)
10. Medio de pago deseado para recibir los recursos correspondientes al subsidio. (*)
11. Medio de pago de las cotizaciones de seguridad social (manual o electrónica).

II. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Formato libre, esta sección debe contener a lo menos los siguientes campos por cada trabajador:

1. Cédula nacional de identidad del trabajador. (*)
2. Nombres y apellidos del trabajador. (*)
3. Fecha de nacimiento y edad.
4. Sexo.
5. Domicilio completo (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región).
6. Teléfono.
7. Dirección de correo electrónico (si se dispone).
8. Información sobre instituciones de seguridad social donde se enteren las respectivas cotizaciones del trabajador antes identificado: (*)
 - AFP donde registra afiliación vigente.
 - Entidad donde entera la cotización de salud (FONASA o ISAPRE).
 - Entidad donde entera la cotización por Accidentes del Trabajo Ley N° 16.744.
9. Fecha de inicio de relación laboral.
10. Indicar si mantiene otras relaciones laborales (N°) (si se dispone)

III. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL SOLICITANTE

Formato libre, en esta sección el IPS la utilizará para que quede registrado la documentación entregada por el solicitante.

IV. FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Formato libre, esta sección deberá incluir la siguiente leyenda "DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESIÓN FIEL DE LA REALIDAD Y ACEPTE LA RESPONSABILIDAD DE ORIGINAR ALGÚN RETRASO EN EL OTORGAMIENTO DEL RESPECTIVO SUBSIDIO EN CASO QUE LOS DATOS REGISTRADOS NO SEAN LOS CORRECTOS".

(*) Esta información debe ser entregada obligatoriamente por el solicitante o proporcionada por el IPS, según corresponda. En caso que la solicitud sea presentada por el trabajador o una Administradora o un mandante a nombre suyo, la información obligatoria de la sección I Antecedentes del empleador corresponderá a los números 1, 2 y 3.

Libro II, Título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes, Anexos**Anexo Nº 2 Descripción de Archivos de Consulta entre el IPS y las Instituciones del Ámbito Previsional involucradas en el otorgamiento y pago de los Subsidios**

Anexo Nº 2 Descripción de Archivos de Consulta entre el IPS y las Instituciones del Ámbito Previsional involucradas en el otorgamiento y pago de los Subsidios

A. Información relativa a los períodos de cotización mensual registrados en la cuenta de capitalización individual de los respectivos trabajadores.

Los datos mínimos a considerar en la descripción del archivo que enviará el IPS a las Administradoras y del archivo que éstas devolverán al IPS son los que a continuación se detallan:

Archivo enviado por el IPS:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Cédula nacional de identidad del trabajador que se encuentre entre 18 y 35 años. En las sucesivas consultas el IPS deberá excluir de este requerimiento a aquellos trabajadores que registran 24 o más cotizaciones mensuales en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500.

Archivo de respuesta de las Administradoras:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Cédula nacional de identidad del trabajador.
3. Nombres y apellidos del trabajador.
4. AFP donde registre afiliación el trabajador.
5. Número de períodos de cotizaciones mensuales como dependiente que registra el trabajador en el Sistema de Pensiones del D. L. N° 3.500, de 1980. Se registrará el dato cuando el número sea menor a 24, en caso contrario un indicador de control señalará que registra 24 o más períodos.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

6. Domicilio completo del trabajador (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región).
7. Cédula nacional de identidad o rol único tributario, según corresponda, del empleador.
8. Domicilio completo del empleador (calle, N°, población o villa, depto., comuna, ciudad y región).
9. Identificación del representante legal del empleador.

Para aquellos trabajadores que registren 24 o más cotizaciones mensuales o cuando la última remuneración del trabajador registrada por la AFP sea superior a 2 veces el ingreso mínimo mensual, las Administradoras sólo informarán los antecedentes descritos en los números 1, 2 y 5 anteriores.

B. Información para verificar el pago o declaración de las cotizaciones de seguridad social

Los datos mínimos a considerar en la descripción del archivo que enviará el IPS a las Administradoras y del archivo que éstas devolverán al IPS son los que a continuación se detallan:

Archivo enviado por el IPS:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Cédula nacional de identidad del trabajador que se encuentre entre 18 y 35 años, que registre menos de 24 cotizaciones mensuales, continuas o discontinuas, en el Sistema de Pensiones del D.L. N° 3.500 y que se encuentren incorporados en las solicitudes de subsidios.

Archivo de respuesta de las Administradoras:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Identificación de la institución del ámbito previsional.
3. Cédula nacional de identidad de los trabajadores por los cuales el IPS realiza la consulta.
4. Período de cotización mensual a consultar.
5. Cédula nacional de identidad o rol único tributario, según corresponda, del empleador.
6. Tipo de cotización a consulta (D.L. N° 3.500, Ley N° 16.744 o FONASA)
7. Estado del período de cotización (pagado, declarado, no registra información).
8. Situación del pago: si está dentro o fuera del plazo legal.
9. Modalidad de enterar la cotización (medios electrónicos u otros medios)
10. Movimiento de personal informado en la planilla por el empleador:
 - Código del movimiento.
 - Fecha Inicio
 - Fecha Término.
 - RUT Entidad Pagadora Subsidio

11. Remuneración imponible cotizada por el empleador. Se debe registrar el monto en pesos cuando sea igual o inferior a 2 veces el Ingreso Mínimo Mensual. En caso contrario un indicador de control señalará que la remuneración es superior a 2 veces el Ingreso Mínimo Mensual.

12. Número de períodos de cotizaciones mensuales como dependiente que registra el trabajador en el Sistema de Pensiones del D. L. N° 3.500, incluido el período consultado.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 85, de fecha 20 de junio de 2013.

13. Deuda previsional del empleador, de acuerdo a lo definido en el número 6 del Capítulo III del presente Título, con una antigüedad máxima de 24 meses.

En caso que la remuneración del trabajador sea superior a 2 veces el ingreso mínimo mensual las Administradoras sólo informarán los antecedentes señalados en los números 1, 3, 11 y 12 anteriores. Los restantes datos deberán informarse en blanco o con ceros (0), según corresponda.

C. Información enviada a las Administradoras por el IPS para enterar los recursos por concepto de subsidio a la cotización en la cuenta de capitalización individual de los respectivos trabajadores.

Los datos mínimos a considerar en la descripción del o los archivos son los que a continuación se detallan:

1. Fecha de corte de obtención de la información.
2. Identificación de la Administradora.

3. Fecha de la transferencia o depósito de los recursos.
4. Nombre del banco al que se transfirieron o depositaron los recursos.
5. Número de cuenta corriente bancaria.
6. Monto total de la transferencia o depósito.
7. Cantidad total de trabajadores informados.
8. Detalle de la siguiente información por cada trabajador:
 - Período de cotización mensual devengado del subsidio.
 - Cédula nacional de identidad del trabajador.
 - Monto del Subsidio a la cotización.

Libro II, título XIII El Subsidio a los Trabajadores Jóvenes, Anexos

Anexo N° 3 Descripción de archivos que el IPS debe enviar a esta Superintendencia

Anexo N° 3 Descripción de Archivos que el IPS debe enviar a la Superintendencia de Pensiones

El contenido de este Anexo se encuentra disponible en el sitio web de la Superintendencia de Pensiones, en la siguiente referencia: <http://www.spensiones.cl/descripArchivos> .

Nota de actualización: Este Anexo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 16, de fecha 5 de julio de 2011.

Libro II, Título XIV Regulaciones comunes en relación al intercambio de información entre las Administradoras de Fondos de Pensiones, el Servicio de Impuestos Internos y la Tesorería General de la República, referidas a la obligación de cotizar de los trabajadores independientes

Capítulo I. Obligaciones de las Administradoras de Fondos de Pensiones

Capítulo I. Obligaciones de las Administradoras de Fondos de Pensiones

1. A más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, las Administradoras de Fondos de Pensiones -en adelante AFP o Administradoras- deberán determinar y comunicar al Servicio de Impuestos Internos -en adelante SII- el porcentaje promedio simple de las comisiones por depósito de cotizaciones periódicas que hubieren cobrado a sus afiliados durante el año calendario anterior a la fecha de envío de la información, considerando el período en que aquélla tuvo operaciones.

Adicionalmente, la Administradora que al mes de diciembre del año calendario anterior a la fecha de envío de la información, registra la calidad de AFP adjudicataria o asignataria según lo dispuesto en el Título XV del decreto ley N° 3.500, de 1980, deberá informar al SII el porcentaje promedio simple de las comisiones por depósito de cotizaciones periódicas que cobró en tal calidad a sus afiliados durante el período licitado o asignado. Este promedio se aplicará al cálculo de las cotizaciones previsionales de los trabajadores independientes no afiliados al sistema de pensiones, para quienes corresponda remitir el pago a dicha Administradora.

Además, la o las Administradoras que durante el año calendario anterior a la fecha de envío de la información, registraron la calidad de AFP adjudicatarias o asignatarias, deberán informar al SII el período de tiempo en que ejercieron esa función durante dicho año calendario.

2. Las Administradoras deberán informar al SII, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, las cotizaciones declaradas y pagadas siempre que se encuentren acreditadas, y aquellas declaradas y no pagadas en la AFP en el año calendario anterior, individualizadas por RUT, de acuerdo al siguiente detalle:

a) El monto total anual actualizado de las cotizaciones obligatorias declaradas y pagadas por el o los empleadores y por las entidades pagadoras de subsidios, correspondientes a las remuneraciones devengadas en el año calendario anterior a la fecha del envío, respecto de los afiliados que mantuvieron vigentes la AFP en dicho año calendario y una vez que se haya finalizado el plazo establecido para acreditar la recaudación recibida correspondiente a las remuneraciones devengadas en el mes de diciembre del referido año calendario. Para lo anterior se deberá considerar todas las cotizaciones enteradas dentro del plazo legal, las que se declararon y posteriormente se pagaron y las que se declararon y pagaron fuera del plazo legal.

b) El monto total anual actualizado de las cotizaciones obligatorias declaradas y no pagadas por el o los empleadores, correspondientes a las remuneraciones devengadas durante el año calendario anterior a la fecha del envío, las cuales registran un saldo pendiente de pago al término del plazo establecido para acreditar la recaudación recibida correspondiente a las remuneraciones devengadas en el mes de diciembre del referido año calendario, respecto de cada uno de los afiliados incluidos en las respectivas declaraciones.

La información detallada en las letras anteriores se deberá enviar en forma separada en los siguientes conceptos: cotización obligatoria para la cuenta de capitalización individual, comisión de la Administradora y cotización para el financiamiento del seguro de invalidez y sobrevivencia. La información anterior será utilizada por el SII, para obtener la remuneración imponible necesaria para el cálculo de la cotización obligatoria de los trabajadores independientes.

Además de la información detallada en el primer párrafo de este número, las Administradoras deberán remitir al SII el monto total actualizado de los saldos netos por cotizar positivos pendientes

de pago, el cual estará constituido por la suma de todos los saldos netos por cotizar positivos que se mantengan adeudados por el respectivo trabajador independiente, sea que éste se encuentre o no afiliado a la AFP que informa, generados a contar de la Operación Renta del año 2019 en adelante.

Nota de actualización: este párrafo fue modificado por la Norma de Carácter General N° 241, de fecha 10 de mayo de 2019.

3. Los valores monetarios a que se refiere el número anterior, deberán ser informados en forma reajustada al 31 de diciembre del año calendario anterior a la fecha del envío, para lo cual las Administradoras deberán aplicar el porcentaje de variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor entre el último día del mes que antecede al pago de la cotización o a aquél en que debió efectuarse el pago de las cotizaciones o del saldo neto por cotizar positivo y el último día del mes de noviembre del respectivo año calendario.

4. Para efectos de determinar aquellos trabajadores independientes que ya dieron cumplimiento a su obligación de cotizar por el límite máximo imponible que establece la ley, las Administradoras deberán individualizar a todos aquellos trabajadores que en su calidad de dependientes cotizaron todos los meses del año calendario anterior al envío (enero a diciembre), por el límite máximo imponible mensual.

5. Conjuntamente con la información a que se refiere el número 2. anterior, cada AFP deberá comunicar al SII, respecto de sus afiliados activos y pensionados al primer día hábil del mes de febrero de cada año, la información que a continuación se detalla:

a) Una nómina de sus afiliados activos, indicando para cada uno de ellos su RUT, los porcentajes de la cotización obligatoria para la cuenta de capitalización individual, la cotización destinada al financiamiento del seguro de invalidez y sobrevivencia vigente en el mes de diciembre del año inmediatamente anterior y el porcentaje promedio simple de las comisiones por depósito de cotizaciones periódicas, que corresponde al afiliado de acuerdo a lo establecido en el número 1 anterior, y la fecha de incorporación a la AFP.

b) Una nómina de sus afiliados pensionados, independientemente de la modalidad de pensión seleccionada, indicando para cada uno de ellos su RUT y el tipo de pensión que recibe, de acuerdo a los siguientes grupos:

Grupo N° 1:Pensionados por vejez o por invalidez total.

Grupo N° 2:Pensionados por invalidez parcial o que se encontraren dentro del plazo de 6 meses a que se refiere el inciso cuarto del artículo 4º de la Ley.

6. La información deberá remitirse mediante transmisión electrónica de datos, cuyo formato e instrucciones se publicarán en la página web del SII (www.sii.cl), haciendo uso de la aplicación que para el efecto se encuentra disponible en dicho sitio o en la forma que dicho organismo determine.

El SII comunicará a la Superintendencia de Pensiones el incumplimiento por las AFP de la obligación de informar dentro del plazo establecido para ello, para que las Administradoras regularicen la situación en los plazos que disponga la Superintendencia de Pensiones.

7. Las Administradoras certificarán, cuando el trabajador independiente así lo solicite, el monto de las cotizaciones declaradas y pagadas, y las declaradas y no pagadas por el o los empleadores, si dicho trabajador percibe simultáneamente rentas y remuneraciones del artículo 42 Nros. 1 inciso primero y 2 inciso primero, de la Ley sobre Impuesto a la Renta, durante un determinado período.

8. Las Administradoras deberán comunicar por escrito a la Tesorería General de la República -en adelante TGR- la identificación de la cuenta corriente bancaria de inversiones nacionales del Fondo de Pensiones Tipo C, que será utilizada para el depósito o la transferencia electrónica de fondos que debe realizar la TGR por las cotizaciones obligatorias con cargo a las cantidades señaladas en el numeral i) del artículo 92 F del decreto ley N° 3.500, de 1980.

Nota de actualización: Este Título, con sus correspondientes Capítulos, fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 38, de fecha 19 de enero de 2012. Posteriormente, este Título y sus Capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 240, de fecha 29 de marzo de 2019.

Libro II, Título XIV Regulaciones comunes en relación al intercambio de información entre las Administradoras de Fondos de Pensiones, el Servicio de Impuestos Internos y la Tesorería General de la República, referidas a la obligación de cotizar de los trabajadores independientes

Capítulo II. Información que el SII proporcionará sobre las Cotizaciones Obligatorias de los Trabajadores Independientes

Capítulo II. Información que el SII proporcionará sobre las Cotizaciones Obligatorias de los Trabajadores Independientes

1. El SII comunicará a la TGR, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año, la información referida a las cotizaciones y el nombre de la Administradora donde se deberán enterar las cotizaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11G del Reglamento del D.L. N° 3.500, de 1980.

2. El SII comunicará a la TGR, a la Superintendencia de Pensiones y a la Administradora en que se encuentre afiliado o corresponda afiliarse el trabajador independiente, en los mismos plazos definidos en el calendario de cierre de procesos de declaración de impuestos a la renta de cada año, la información referida a las cotizaciones obligatorias a que están sujetos dichos trabajadores, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) RUT del trabajador.
 - b) Identificación de la AFP a la que se remitirán los pagos por cotizaciones para pensiones.
 - c) Tasa de cotización que aplicó el SII para la determinación de las cotizaciones, correspondiente a la suma de la cotización obligatoria para la cuenta de capitalización individual, la comisión de la AFP y la cotización para el financiamiento del seguro de invalidez y sobrevivencia.
 - d) El monto desglosado de las cotizaciones establecidas en el Título III del decreto ley N° 3.500, de 1980, que debe enterar el trabajador independiente en base a su renta imponible anual del respectivo año calendario, de acuerdo a la prelación establecida en el artículo 92 G del citado decreto ley.
 - e) El monto de las cotizaciones establecidas en el Título III del decreto ley N° 3.500, de 1980, a enterar con cargo a las cantidades señaladas en el numeral i) del artículo 92 F del citado decreto ley.
 - f) Los saldos netos por cotizar positivos pendientes de pago de años anteriores, a enterar con cargo a las cantidades señaladas en el numeral i) del artículo 92 F del D.L. N° 3.500, de 1980.
 - g) El saldo neto por cotizar positivo de las cotizaciones establecidas en el Título III del decreto ley N° 3.500, de 1980, originado en el proceso de declaración de impuestos a la renta del respectivo año tributario.
3. El SII comunicará a la AFP adjudicataria o asignataria que registró tal calidad durante el año calendario anterior al proceso de declaración de impuestos a la renta y a la TGR, la misma información y en los mismos plazos, definidos en el número 2. anterior, respecto de los trabajadores independientes obligados a cotizar que no se encuentren afiliados al Sistema de Pensiones regulado por el decreto ley N° 3.500, de 1980, y que tampoco se encuentren cotizando o hayan cotizado en DIPRECA o CAPREDENA o en alguno de los regímenes administrados por el Instituto de Previsión Social.

En caso que en un mismo año calendario haya habido dos o más AFP que han tenido la calidad de adjudicatarias o asignatarias, el SII remitirá la información señalada a aquélla que haya tenido dicha calidad a la fecha de la primera información de renta que disponga el SII para los trabajadores

independientes no afiliados al sistema de pensiones, de acuerdo a lo que se señala en el número siguiente.

4. En los mismos plazos señalados en el número 2 anterior, el SII deberá informar a la TGR y a la AFP adjudicataria o asignataria que corresponda, la fecha de la primera información de renta de que disponga para los trabajadores independientes no afiliados al sistema de pensiones, durante el año calendario anterior al proceso de declaración de impuestos a la renta. Para estos efectos, el SII deberá considerar la fecha más antigua que disponga, obtenida de las siguientes fuentes:

a) La declaración jurada de los agentes retenedores por las Retenciones efectuadas conforme a los Arts. 42 N° 2 y 48 de la Ley sobre Impuesto a la Renta -en adelante LIR-. El mes a informar será el mes informado por el agente retenedor.

b) Las boletas de honorarios electrónicas emitidas por el trabajador independiente. El mes a informar será el mes de la emisión de la respectiva boleta de honorarios.

c) Los pagos provisionales mensuales que efectúan los trabajadores independientes por las rentas percibidas del artículo 42, N° 2 de la LIR, de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 del citado cuerpo legal. El mes a informar corresponderá al mes del período tributario informado en el respectivo formulario.

Cuando no se disponga de la información indicada en las letras anteriores, se deberá considerar el mes de iniciación de actividades informado por el trabajador independiente al SII, en caso que ésta haya ocurrido dentro del respectivo año calendario y en caso contrario, se deberá considerar que la primera renta ocurrió en el mes de enero del año respectivo.

5. Tratándose de trabajadores independientes que, estando o no obligados a hacerlo, no presentaren su declaración anual de impuesto a la renta, el SII deberá efectuar el cálculo de las cotizaciones adeudadas. Esta información será comunicada en la forma establecida en el Reglamento del D.L. N° 3500, de 1980, en la fecha en que se encuentre disponible para su remisión.

6. En los casos de las declaraciones de impuestos a la renta presentadas fuera de plazo legal, el SII comunicará a la TGR la información establecida en el número 2. anterior, para que ésta entere en la respectiva Administradora las cotizaciones establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, de acuerdo a lo establecido en el número 1. del Capítulo III siguiente. De igual manera, el SII comunicará la referida información a la Superintendencia de Pensiones.

Lo anterior también será aplicable a los contribuyentes que, estando o no obligados a hacerlo, no presenten su declaración anual de impuesto a la renta.

7. Si posteriormente se establece la existencia de diferencias que modifican los elementos que han servido de base para determinar los montos informados a la TGR, el SII deberá rehacer los cálculos correspondientes y comunicar nuevamente la información a la TGR, con el objeto que ésta comunique el cambio a las respectivas Administradoras, de acuerdo al detalle indicado en los números 2., 3. y 4. anteriores, según corresponda. Adicionalmente, dicha información será comunicada a la Superintendencia de Pensiones.

Nota de actualización: Este Título y sus Capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 240, de fecha 29 de marzo de 2019.

Libro II, Título XIV Regulaciones comunes en relación al intercambio de información entre las Administradoras de Fondos de Pensiones, el Servicio de Impuestos Internos y la Tesorería General de la República, referidas a la obligación de cotizar de los trabajadores independientes

Capítulo III. Entero de las Cotizaciones Obligatorias de los Trabajadores Independientes por la Tesorería General de la República

Capítulo III. Entero de las Cotizaciones Obligatorias de los Trabajadores Independientes por la Tesorería General de la República

1. A más tardar dentro de los 10 días siguiente de recibida la información remitida por el SII, la TGR deberá enterar en la respectiva Administradora las cotizaciones establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, que se efectúan con cargo a las cantidades señaladas en el numeral i) del artículo 92 F del citado decreto ley.

2. La TGR efectuará el depósito o la transferencia electrónica de fondos por los recursos correspondiente a las cotizaciones establecidas en el Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, en la cuenta corriente bancaria informada por la respectiva Administradora.

3. El mismo día en que la TGR efectúe el depósito o la transferencia electrónica de fondos, deberá remitir a la respectiva Administradora la información necesaria con el objeto de que ésta procese la recaudación de las cotizaciones obligatorias transferidas y efectúe el abono en las correspondientes cuentas personales o en la cuenta de rezagos, según corresponda. A su vez, en la misma oportunidad, la TGR remitirá la misma información a la Superintendencia de Pensiones. La información que deberá remitir la TGR por cada trabajador independiente corresponderá a la misma que recibió desde el SII, de acuerdo a lo señalado en la presente norma.

Adicionalmente, la TGR deberá informar la dirección postal, correo electrónico, código de actividad económica y los nombres y apellidos que disponga de los trabajadores independientes que está informando.

Nota de actualización: Este número fue modificado por la Norma de Carácter General N° 318, de fecha 17 de enero de 2024.

4. El formato y el medio de envío de la información serán acordados entre la TGR y las Administradoras, garantizando que la información requerida se disponga en forma correcta, oportuna y segura.

Nota de actualización: Este Título y sus Capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 240, de fecha 29 de marzo de 2019.

Libro II, Título XIV Regulaciones comunes en relación al intercambio de información entre las Administradoras de Fondos de Pensiones, el Servicio de Impuestos Internos y la Tesorería General de la República, referidas a la obligación de cotizar de los trabajadores independientes

Capítulo IV. Disposiciones Transitorias

Capítulo IV. Disposiciones Transitorias

1. Para efectos de determinar la renta imponible anual del trabajador independiente a que se refiere el artículo 89 del D.L. N° 3.500, de 1980, que manifestó en forma expresa su voluntad de cotizar por una menor base imponible anual, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo segundo transitorio de la Ley N° 21.133, el SII considerará la base imponible anual que a continuación se señala en el cálculo de las cotizaciones del Título III del citado decreto ley y el siete por ciento destinado a financiar prestaciones de salud:

- a) Para el año tributario 2019, 5% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- b) Para el año tributario 2020, 17% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- c) Para el año tributario 2021, 27% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- d) Para el año tributario 2022, 37% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- e) Para el año tributario 2023, 47% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- f) Para el año tributario 2024, 57% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- g) Para el año tributario 2025, 70% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- h) Para el año tributario 2026, 80% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- i) Para el año tributario 2027, 90% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.
- j) Para el año tributario 2028, 100% de la renta imponible establecida en el inciso primero del artículo 90 del D.L. N° 3.500, de 1980.

2. El trabajador independiente podrá optar por cotizar por una menor base imponible anual de acuerdo a lo señalado en el número precedente, en forma previa a presentar su declaración de impuestos a la renta dentro de plazo, en el respectivo año tributario, a través de la aplicación que para estos efectos habilite el Servicio de Impuestos Internos en su sitio Web institucional. Si el trabajador independiente no se encontrare obligado a presentar declaración de impuestos a la renta, y quisiera optar por cotizar por una base menor, deberá presentar dicha declaración en los plazos establecidos, de lo contrario, se utilizará la base del 100% de su Base Imponible Anual para el cálculo de las cotizaciones.

3. Los pagos de cotizaciones mensuales realizados durante el año 2018, por los trabajadores independientes a que se refiere el artículo 89 del D.L. N° 3.500, de 1980, para pensiones, se imputarán a las cotizaciones que estén obligados a pagar estos trabajadores en el proceso de declaración de impuesto a la renta correspondiente al año tributario 2019. Por tanto, la información que deben proporcionar las Administradoras para la determinación de la obligación previsional de los citados

trabajadores independientes; la imputación de los referidos pagos a las respectivas cotizaciones; la comunicación del SII a la TGR, a la Superintendencia de Pensiones y a las Administradoras respecto de la información de las cotizaciones obligatorias a que están sujetos dichos trabajadores, y el entero de tales cotizaciones obligatorias en la respectiva Administradora por la TGR, se regirán por las disposiciones vigentes hasta esta fecha en el Título XIV del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones, en la Resolución EX. SII N° 9 de 2012 del Servicio de Impuestos Internos y en la Circular Normativa N° 2 de la Tesorería General de la República.

4. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo quinto transitorio de la ley N° 21.133, respecto de los trabajadores independientes que no manifestaron en forma expresa su voluntad de cotizar por una menor base imponible anual, el Servicio de Impuestos Interno deberá calcular el monto de la cotización obligatoria para pensión, esto es, aquella destinada a la cuenta de capitalización individual más la comisión destinada al financiamiento de la Administradora, como el valor resultante de la diferencia entre las cantidades establecidas en el numeral i) del artículo 92 F del D.L. N° 3.500, de 1980, que hayan sido enteradas en arcas fiscales y la suma de las cotizaciones para el financiamiento del seguro de invalidez y sobrevivencia, del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales contemplado en la ley N° 16.744, del seguro de acompañamiento de niños y niñas de la ley N° 21.063 y de salud. El monto de la cotización obligatoria para pensión así calculado deberá ser informado a las Administradoras y a la Tesorería General de la República, indicando que el respectivo trabajador independiente no optó por cotizar por una menor base imponible anual.

Respecto de los trabajadores independientes que registren cantidades de las señaladas en el numeral i) del artículo 92 F del D.L. N° 3.500, de 1980, pendientes de enterar en arcas fiscales por el propio trabajador o por el agente retenedor, o bien no se encuentren disponibles para ser imputadas al pago de las cotizaciones, el cálculo de la cotización obligatoria para pensión se efectuará en los términos señalados en el párrafo anterior considerando las cantidades que debieron haber sido retenidas o pagadas, generando la respectiva deuda por el monto de la cotización no cubierta producto de las cantidades no enteradas o no disponibles.

Nota de actualización: este Título y sus Capítulos fueron reemplazados por la Norma de Carácter General N° 240, de fecha 29 de marzo de 2019.

**Libro II, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595.
Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto
de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de
Cotizaciones**

Capítulo I. Marco Legal

Capítulo I. Marco Legal

En el Diario Oficial del 17 de mayo de 2012 fue publicada la Ley N° 20.595, que estableció en su artículo 21 el subsidio al empleo de la mujer, para trabajadoras dependientes e independientes que tengan entre 25 y 60 años de edad, señalando a su vez que en todo lo que no sea contrario a la citada ley, dicho subsidio se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 20.338. Por otra parte, el artículo décimo transitorio de la Ley N° 20.595 establece que durante los años 2012 y 2013, el subsidio al empleo de la mujer será administrado por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) y que corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social la supervigilancia y fiscalización del subsidio en los mismos términos que establece el artículo 12 de la Ley N° 20.338.

Para la aplicación de la Ley N° 20.595, se deberá verificar que se encuentren pagadas las cotizaciones de seguridad social correspondientes a las trabajadoras que han solicitado el subsidio al empleo de la mujer o cuyos empleadores han solicitado el subsidio correspondiente. Para efectuar esta verificación y según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 10 de la Ley N° 20.338, se utilizará, entre otros, la información disponible en el Sistema de Información de Datos Previsionales del artículo 56 de la Ley N° 20.255.

Atendido lo anterior y en virtud de las facultades que le otorga el inciso quinto del artículo décimo transitorio de la Ley N° 20.595 y el artículo 12 de la Ley N° 20.338, a la Superintendencia de Seguridad Social, y el D.L. N° 3.500, de 1980, y la Ley N° 20.255 a la Superintendencia de Pensiones, se ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) y al Instituto de Previsión Social (IPS).

Nota de actualización: Este Título XV fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 76, de fecha 22 de enero de 2013.

**Libro II, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595.
Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto
de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de
Cotizaciones**

Capítulo II. Información a Entregar sobre el Pago de Cotizaciones

Capítulo II. Información a Entregar sobre el Pago de Cotizaciones

1. El SENCE requerirá mensualmente a las AFP y al IPS la información correspondiente a las trabajadoras y empleadores que hayan solicitado el subsidio al empleo de la mujer, referida al pago de las cotizaciones obligatorias establecidas en el artículo 17 del Título III del D.L. N° 3.500, de 1980, y en el artículo 1º del D.L. N° 3.501, de 1980, y a la AFC la información referida al pago de las cotizaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley N° 19.728. Todo lo anterior, respecto de las trabajadoras asociadas a las solicitudes de subsidio en las que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos de edad y de vulnerabilidad, ingresadas en el mes antecedente al del requerimiento. Para ello, remitirá a las AFP, al IPS y a la AFC, el día 15 de cada mes o el día hábil siguiente, si éste corresponda a sábado, domingo o festivo, el Archivo Tipo A "Consulta de Pagos" y "Consulta de Pagos AFC", respectivamente, señalado en el Anexo N° 1 de la presente norma.

Adicionalmente, el SENCE requerirá a las AFP y al IPS el día cinco o hábil siguiente del mes de julio de cada año la información actualizada de las cotizaciones previsionales de las trabajadoras dependientes e independientes correspondientes al año calendario anterior, la que en el caso de las trabajadoras dependientes permitirá efectuar la reliquidación, a que se refiere la Circular N° 2.844 de la Superintendencia de Seguridad Social, de los subsidios pagados por el año anterior y, respecto de las trabajadoras independientes, permitirá efectuar el proceso anual para la determinación del subsidio que les corresponde por el año precedente. Para estos efectos, se utilizará, según corresponda, la estructura de los archivos definida en el Anexo N° 1, de la presente norma, para lo cual se informarán tantos registros por trabajadora según correspondan por cada mes del año precedente. Cuando se estén informando las cotizaciones mensuales de los trabajadores independientes, correspondientes a rentas devengadas en el año calendario anterior, se enviarán tantos registros según corresponda, por cada tipo de movimiento asociado a pago de cotizaciones.

2. Las AFP, el IPS y la AFC deberán remitir al SENCE, según corresponda, la información que éste les requiera, en el plazo de 10 días contados desde la fecha del requerimiento, utilizando para ello el Archivo Tipo B de "Respuesta de pagos" y "Respuesta de pagos AFC", de acuerdo con la estructura y especificaciones técnicas que se detallan en el Anexo N° 1 de esta norma. Los citados archivos deberán ser remitidos por las Administradoras de Fondos de Pensiones, el Instituto de Previsión Social y la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía, mediante la modalidad que se acuerde con el SENCE.

3. La información que contendrán los archivos requeridos en los números 1 y 2 de esta norma, deberá ceñirse a lo siguiente:

- a) Deberán incluirse tantos registros por trabajadora como pagos de cotizaciones se hayan recibido por el período mensual o anual, según corresponda. Para lo cual, el SENCE comunicará mensualmente a cada Entidad el período por el que se realizan los requerimientos de información.
- b) Para trabajadoras con más de un empleador se deberán indicar los datos de cada uno de los empleadores de la trabajadora.
- c) Tratándose de trabajadoras independientes, en los campos referidos al empleador deberá repetirse el RUT de la trabajadora y su dígito verificador.
- d) En el campo 8 "Calidad de la Trabajadora", deberá indicarse la calidad de la trabajadora a la fecha de solicitud del archivo, distinguiéndose entre trabajadora dependiente, independiente, de casa particular y trabajadora con licencia médica o permiso postnatal parental.

Nota de Actualización: Esta letra fue modificada por la Norma de Carácter General N° 88, de fecha 01 de julio de 2013.

e) Todos los registros consultados deberán ser llenados, ya sea que la trabajadora no forme parte de los afiliados de la entidad o bien que perteneciendo a esta última no registre pagos de cotizaciones en el período en consulta. En ambos casos, de acuerdo a la codificación que contiene el campo 13 "Estado del Pago del período", se deberá informar la letra N "No registra información".

f) Si el pago de la cotización consultada no corresponde al total de las cotizaciones para pensiones, esto es, se efectúa por un monto parcial, las AFP deberán informar esta situación registrando en el campo 13 "Estado del Pago del Período", el código Q, que corresponde a la opción pago parcial.

Es importante señalar que para este caso en particular el campo 14 "Situación del Pago del Período Informado" deberá adoptar el valor u opción "F" que dice relación con el pago de la cotización fuera de plazo.

g) En el caso de las Administradoras de Fondos de Pensiones, la información deberá ser remitida por la Administradora que recibió el pago de la cotización.

4. La información que se solicita mensualmente, de acuerdo al número 1 anterior, está referida al pago de las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones del mes anteprecedente a aquél en el que se está consultando.

5. Para efectos de disponer de la información sobre el pago de cotizaciones adeudadas que permitan reanudar el pago de los subsidios al empleo que se encuentren suspendidos por no pago oportuno de éstas, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

5.1. El SENCE, requerirá mensualmente a las AFP, a la AFC y al IPS la información sobre las cotizaciones obligatorias de seguridad social pagadas fuera del plazo legal, correspondientes a trabajadoras a las cuales se les haya suspendido el pago del subsidio al empleo por no encontrarse éstas pagadas. Para tal efecto, el día 15 o hábil siguiente de cada mes, si éste correspondiere a sábado, domingo o festivo, el SENCE remitirá a las AFP, AFC y al IPS el Archivo Tipo C "Pagos suspendidos", descrito en el Anexo N° 2 de la presente norma en el que se identificará a la trabajadora, al empleador y el período no pagado.

Al respecto, cabe señalar que por este Archivo el SENCE consultará por el pago de las cotizaciones correspondientes a todos los meses en los que en el sistema de información que maneja dicho Servicio, una determinada trabajadora registre cotizaciones adeudadas, por lo tanto, en él se incluirá a una misma trabajadora y su empleador tantas veces como meses impagos registre.

5.2. Por su parte, las AFP, la AFC y el IPS deberán remitir al SENCE la información requerida en el archivo señalado en el numeral anterior, en el plazo de 10 días contado desde la fecha del requerimiento, utilizando para ello el Archivo Tipo D "Respuesta de pagos de cotizaciones atrasadas" y de acuerdo con la estructura y especificaciones técnicas que se detallan en el Anexo N° 3 de la presente norma. Los citados archivos deberán ser remitidos por las AFP, AFC y el IPS, según la modalidad que se acuerde con el SENCE.

5.3. En relación a la información que contendrán los archivos a que se refieren los numerales anteriores, se instruye lo siguiente:

- Todos los registros consultados deberán ser llenados, aun cuando la trabajadora no registre pagos de cotizaciones en el período en consulta. En este último caso, en el campo 13 "Estado del Pago del Período", se deberá informar la letra N "No registra información".

- Si el pago de la cotización consultada no corresponde al total de las cotizaciones adeudadas, esto es, se efectúa por un monto parcial, las AFP, AFC e IPS deberán informar esta situación registrando en el campo 13 "Estado del Pago del Período", el código Q, que corresponde a la opción pago parcial.

6. El formato de envío de los archivos deberá ser el mismo en el cual el SENCE remita el archivo de consulta o deberá ser determinado de común acuerdo entre las partes.

**Libro II, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595.
Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto
de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de
Cotizaciones, Anexos**

Anexo N° 1 Formato de Archivos de Información del Pago de Cotizaciones

*Anexo N° 1 Formato de Archivo de Información del Pago de
Cotizaciones*

	Información del Campo	Tamaño	L	ini	fin	Formato o Contenido
1	Tipo de Registro	x(01)	1	1	1	A: "Consulta de Pagos", información solicitada por SENCE (Sólo de las trabajadoras que tengan entre 25 y 60 años de edad, que pertenezcan al 30% de la población socioeconómicamente más vulnerable y que se encuentren incorporadas en las solicitudes de subsidios) B: "Respuesta de Pagos", información enviada por las AFP o IPS con registros de RUT de trabajadoras con información de pagos de períodos cotizados
2	Fecha de informe	s(08)	8	2	9	Fecha en que informan las AFP e IPS los datos adjuntos (formato:aaaammdd)
Datos del Empleador o entidad pagadora de subsidios (Empleador que realizó el pago en el periodo indicado)						
3	Número de Rut empleador o entidad pagadora de subsidios	s(08)	8	10	17	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE o la entidad que corresponda
4	Dígito verificador empleador o entidad pagadora de subsidios	x(01)	1	18	18	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE o la entidad que corresponda
Datos de la Trabajadora						
5	Número de Rut	s(08)	8	19	26	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE o la entidad que corresponda
6	Dígito Verificador	x(01)	1	27	27	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE o la entidad que corresponda
Datos del Pago de las cotizaciones (información enviada por las AFP, IPS)						
7	Código entidad	s(04)	4	28	31	Código otorgado por la Superintendencia
8	Condición de la trabajadora	x(01)	1	32	32	D: Dependiente I: Independiente C: Trabajadora de casa particular S: Trabajadora con licencia médica o permiso postnatal parental
9	Período del Pago (mes en que se devengó la remuneración)	s(06)	6	33	38	Período consultado por el SENCE (formato aaaamm)
10	Monto de cotización trabajadora	s(08)	8	39	46	Monto en pesos de la cotización del artículo 17 D.L N° 3.500 o de la cotización del D.L. N° 3.501, ambos de 1980 (1)
11	Indicador de Renta Superior	x(01)	1	47	47	S: Si, indica que la renta es superior al límite establecido en la letra c) del artículo 1º de la Ley N° 20.338 (2) N: NO, indica que la renta es menor o igual al límite establecido en la letra c) del artículo 1º de la Ley N° 20.338 (2)
12	Estado del pago del período	x(01)	1	48	48	P: Pagado D: Declarado Q: Pago parcial (3) N: No registra información
13	Situación del Pago del período informado (4)	x(01)	1	49	49	D: Dentro del plazo legal o normativo F: Fuera del plazo legal o normativo
14	Modalidad de Pago	x(01)	1	50	50	M: Manual E: Electrónico (5)
15	Planilla informa período con incapacidad laboral	x(01)	1	51	51	S: Informa período de incapacidad laboral para la trabajadora (6) N: No informa período de incapacidad laboral para la trabajadora
16	Fecha Inicio del reposo	s(08)	8	52	59	Fecha que informa el empleador a la AFP o IPS como inicio de la licencia o del permiso postnatal parental (formato:aaaammdd)
17	Fecha término del reposo	s(08)	8	60	67	Fecha que informa el empleador a la AFP o IPS como término de la licencia o del permiso postnatal parental (formato:aaaammdd)
18	Monto de la remuneración	s(08)	8	68	75	Monto en pesos de la remuneración imponible informada por el empleador en la respectiva planilla de pago de cotizaciones o por la trabajadora independiente, según proceda

NOTAS:

(1) Considera cotización obligatoria y cotización adicional de cargo del trabajador. (2) Este valor es fijado anualmente e informado por el SENCE. (3) Se deberá utilizar este código cuando existe diferencia entre la cotización pagada y la informada en la respectiva planilla o la cotización obligatoria, y cuando se estén informando pagos provisionales mensuales de las cotizaciones de un trabajador independiente durante el año en que se devengan las rentas. (4) Respecto del pago de la cotización que se está informando, se indicará si se ha efectuado dentro o fuera de los plazos legales o normativos vigentes. (5) Incluye modalidad de pago mixto. (6) Deberá informarse el derecho a pago de subsidios por incapacidad laboral del D.F.L N°44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, o de la Ley N°16.744.

FORMATO DE ARCHIVOS DE INFORMACIÓN DEL PAGO DE COTIZACIONES AFC

	Información del Campo	Tamaño	L	ini	fin	Formato o Contenido
1	Tipo de Registro	x(01)	1	1	1	A: "Consulta de Pagos", información solicitada por SENCE.
2	Fecha de Informe	s(08)	8	2	9	B: "Respuesta de Pagos", información enviada por la AFC con registros de RUT de trabajadoras con información de pagos de períodos cotizados. Fecha en que informa la AFC los datos adjuntos (formato aaaammdd)
Datos del Empleador o entidad pagadora de sus subsidios (Empleador que realizó el pago en el período indicado)						
3	Número de Rut empleador o entidad pagadora de subsidios	s(08)	8	10	17	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE
4	Dígito verificador empleador o entidad pagadora de subsidios	x(01)	1	18	18	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE
Datos de la Trabajadora						
5	Número de Rut	s(08)	8	19	26	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE
6	Dígito Verificador	x(01)	1	27	27	Dato que se envía para consultar por parte del SENCE
Datos del Pago de las cotizaciones (Información enviada por la AFC)						
7	Calidad de la trabajadora	x(01)	1	28	28	A: Afiliada B: No afiliada
8	Período del Pago (mes en que se devengó la remuneración)	s(05)	6	29	34	Período consultado por el SENCE (formato aaaamm)
9	Monto de cotización trabajadora	s(08)	8	35	42	Monto en pesos de la cotización de la Ley N°19.728.
10	Monto de cotización empleador	s(08)	8	43	50	Monto en pesos de la cotización de la Ley N°19.728.
11	Estado del Pago del período	x(01)	1	51	51	P: Pagado D: Declarado Q: Pago parcial (1) N: No registra información
12	Situación del Pago del período informado	x(01)	1	52	52	D: Dentro del plazo legal F: Fuera del plazo legal
13	Modalidad de Pago	x(01)	1	53	53	M: Manual E: Electrónico (2)
14	Planilla informa período con Incapacidad laboral	x(02)	2	54	55	S: Informa período de Incapacidad laboral para la trabajadora. (3) N: No informa período de Incapacidad laboral para la trabajadora.
15	Fecha Inicio del reposo	s(08)	8	56	63	Fecha que informa el empleador a la AFP o IPS como inicio de la licencia médica (formato: aaaammdd)
16	Fecha término del reposo	s(08)	8	64	71	Fecha que informa el empleador a la AFP o IPS como término de la licencia (formato: aaaammdd)
17	Monto de la remuneración imponible	s(08)	8	72	79	Monto en pesos de la remuneración imponible cotizada informada por el empleador en la respectiva planilla de pago o la correspondiente a la trabajadora independiente

NOTAS: (1) Cuando existe diferencia entre la cotización pagada y la informada en la respectiva planilla. (2) Incluye modalidad de pago mixto. (3) Deberá informarse el número de días con derecho a

pago de subsidios por incapacidad laboral del D.F.L N°44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, o de la Ley N°16.744.

Nota de Actualización: Este Anexo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 88, de fecha 01 de julio de 2013.

**Libro II, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595.
Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto
de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de
Cotizaciones, Anexos**

Anexo N° 2 Archivo de Consulta "Pagos Suspendidos"

Anexo N° 2 Archivo de Consulta "Pagos Suspendidos"

	Información del Campo	Tamaño	Validación
01	Tipo de Registro	X(01)	Debe ser C
02	Fecha Informe	9(08)	En formato aaaammdd
Datos del Empleador			
03	Número de RUT empleador o entidad pagadora de subsidios	9(08)	Numérico > 0
04	Dígito Verificador empleado o entidad pagadora de subsidios	X(01)	Valores posibles (0 - 9, K)
Datos de la Trabajadora			
05	Número de RUT	9(08)	Numérico > 0
06	Dígito Verificador	X(01)	Valores posibles (0 - 9, K)
Datos del Pago			
07	Período de cotización no pagado (mes en que se devengó la remuneración)	9(06)	Debe corresponder al período consultado por el SENCE (formato aaaamm)

**Libro II, Título XV Subsidio al Empleo de la Mujer de la Ley N° 20.595.
Instrucciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Instituto
de Previsión Social respecto de la Información a entregar sobre el Pago de
Cotizaciones, Anexos**

Anexo N° 3 Archivo de Respuesta Pagos Atrasados

Anexo N° 3 Archivo de Respuesta Pagos Atrasados

	Información del Campo	Tamaño	Validación
01	Tipo de Registro	X(01)	Debe ser D
02	Fecha Informe	9(08)	En formato aaaammdd
	Datos del Empleador		
03	Número de RUT Empleador o entidad pagadora de subsidios	9(08)	Numérico > 0
04	Dígito Verificador empleador o entidad pagadora de subsidios	X(01)	Valores posibles (0 - 9, K)
	Datos de la Trabajadora		
05	Número de RUT	9(08)	Numérico > 0
06	Dígito Verificador	X(01)	Valores posibles (0 - 9, K)
	Datos del Pago		
07	Rut entidad	9(08)	Rut entidad informante
08	Dígito Verificador entidad	X(01)	
09	Calidad de la trabajadora	X(01)	Valor posible (D)
10	Período de cotización no pagado (mes en que se devengó la remuneración)	9(06)	Debe corresponder al período consultado por el SENCE (formato aaaamm)
11	Monto de cotización trabajadora	9(10)	Monto >= 0
12	Monto de cotización empleador	9(10)	Monto >= 0
13	Monto remuneraciones imponibles	9(10)	Monto >= 0, Monto de la remuneración imponible cotizada informada por el

			empleador en la respectiva planilla de pago.
14	Estado del pago del período	X(01)	Valores posibles (P, Q, N) P: Pagado Q: Pago parcial (1) N: No registra información
15	Modalidad de Pago	X(01)	Valores posibles (M, E) M: Manual E: Electrónico (2)
16	Fecha de pago de la cotización impaga	9(08)	En formato aaaammdd

(1) Cuando existe diferencia entre la cotización pagada y la informada en la respectiva planilla.
 (2) Incluye modalidad de pago mixto.

Nota de Actualización: Este Anexo fue modificado por la Norma de Carácter General N ° 88, de fecha 01 de julio de 2013.