

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS

I. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones de afiliados voluntarios deben ser pagadas hasta el día 10 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 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

Los formularios "PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS" 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 A.F.P.

Los empleadores que paguen cotizaciones de afiliado voluntario atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pago 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. 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 Y DEPOSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO SUBSECCION II.A.: IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado a la A.F.P., 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 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, apellido materno, y nombres del trabajador dependiente, en ese mismo orden.

SUBSECCION 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 R.U.T 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 ese mismo orden.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos del afiliado voluntario, según contrato.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito a la Cuenta de Ahorro Voluntario, que cada afiliado decida abonar a su Cuenta de Ahorro Voluntario.

Si los datos no se registran como se menciona en estas instrucciones y usted omite alguno de los antecedentes del trabajador, la cotización puede derivarse al auxiliar de rezago por falta de antecedentes, retrasando el abono de la cotización en la cuenta del trabajador.

MOVIMIENTOS 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 cotización de afiliado voluntario.

2. 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.

3. Cese de los servicios prestados por el trabajador.

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.

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.

RUT ENTIDAD SUBSIDIADORA: Corresponde al R.U.T. de la entidad pagadora del 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 cotización informada.

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION IIL1: AFILIADOS VOLUNTARIOS

CÓDIGO 06: Monto Cot. Afiliado Voluntario: Comprende el total de Cotizaciones de los afiliados voluntarios a los Fondos de Pensiones. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 6, del "Detalle de Depósito de Ahorro Voluntario".

CÓDIGO 02: Depósitos en Cuenta de Ahorro Voluntario: Corresponde el total de Depósitos de Ahorro Voluntario para la cuenta de Ahorro del Afiliado Voluntario. Debe ser la suma de los códigos 06 y 02, más los códigos 04 y 05 cuando corresponda.

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 06 y 02.

CÓDIGO 04 Y 05: Reajustes e intereses a ser calculados por la A.F.P., en caso de mora.

CÓDIGO 10: Total a Pagar Fondo de Pensiones: Corresponde al total de cotizaciones del afiliado voluntario y depósitos de ahorro voluntario a pagar a los Fondos de Pensiones incluidos los reajustes e intereses, calculados por la A.F.P., cuando corresponda. Debe ser la suma de los códigos 06 y 02, más los códigos 04 y 05 cuando corresponda.

SUBSECCION III.2.: A.F.P. (Sólo en caso de mora)

CODIGOS 56 y 57: Recargo de Intereses y Costas de Cobranza a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

CODIGO 60: Total a Pagar A.F.P: Corresponde al total de recargos y costas de cobranzas calculados por al A.F.P., cuando corresponda. Debe ser la suma de los códigos 56 y 57.

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 incorporados en el Detalle de Cotizaciones (Sección II.B).

Nº 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 modalidad de pago (efectivo o cheque). Si el pago se efectúa con cheque, se debe registrar el número del cheque, Banco y Plaza, ya sea para los pagos al Fondo de Pensiones y para la A.F.P. en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones Capital y A F.P. Capital, según corresponda. Este último solo se extenderá en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFILIADOS VOLUNTARIOS