

**Libro II, Título VIII, Letra E, Anexos**

# **Anexo N° 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

FOLIO(Usó 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	
Depósitos Cuenta Ahorro	04	
Depósito convenido	05	
Sub total a pagar Fondo	06	
Reajuste Fondo	07	
Interes Fondo	08	
TOTAL A PAGAR FONDO	09	

## SECCIÓN IV - ANTECEDENTES GENERALES

REMUNERACIÓN IMPONIBLE

\$

PERIODO

MES

AÑO

A.F.P.

DETALLE	COD	VALORES \$ (Sin decimales)
TOTAL COSTAS DE COBRANZA A PAGAR A.F.P.	12	

Original Administradora

## SECCION V - MOVIMIENTOS DE PERSONAL

RUT Entidad Pagadora subsidio	Fecha Inicio	Fecha Termino	Código	1 Contrataciones	4 permiso sin gose de sueldo
	Día Mes Año	Día Mes Año		2 Retiros	5 Incorporación en lugar de trabajo
				3 Subsidios	

## 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 XXXXXXX		CHEQUE NOMINATIVO A: A.F.P. XXXXXX S.A.	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS  
CONSIGNADOS SON FIEL EXPRESION DE LA REALIDAD

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

V° B° RECEPCION CALCULO

V° B° 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. 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. ESPECIFICAS**

##### **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 CAPITALIZACIÓN 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 ítems 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 Pensiones .....y A.F.P.....en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR.