

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

**Anexo N° 3 Planilla de Declaración y no pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados y Planilla de pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados Declaradas**

---







**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 cuadros 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 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 DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS DECLARADAS.**