

N° SERIE FOLIO

SECCIÓN I - IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR
 RAZÓN SOCIAL EMPLEADOR O APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRES RUT EMPLEADOR COD. ACTIVIDAD ECONÓMICA
 DIRECCIÓN CALLE, NÚMERO, DEPTO/OFICINA /LOCAL COMUNA CIUDAD REGIÓN CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
 REPRESENTANTE LEGAL: APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES RUT REPRESENTANTE LEGAL CAMBIO REP. LEGAL N° TOTAL TRAB. DEP. DE LA EMP.

SECCIÓN II - DETALLE DE COTIZACIONES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO		FONDO DE PENSIONES				MOV. EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL				
N° SE C	IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR		REMUNERACIÓN IMPONIBLE \$	COT. OBLIGATORIA Y COMISIÓN A.F.P. \$	SEGURO INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA \$	DEPÓSITOS EN CTA. DE AHORRO \$	COD	FECHA INICIO (Día/Mes/Año)	FECHA TÉRMINO (Día/Mes/Año)	RUT ENTIDAD PAGADORA SUBSIDIO
	RUT o C.I. (con dígito verificador)	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES								
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTA: Si el número de trabajadores es mayor de 10 adjunte las hojas de detalle necesarias

TOTAL PÁGINA

TOTAL MOVIMIENTOS INFORMADOS

SECCIÓN III - RESUMEN DE COTIZACIONES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO

SUBSECCIÓN III.1 FONDOS DE PENSIONES			SUBSECCIÓN III.2 A.F.P.		
DETALLE	Código	Valores \$ (sin decimales)	DETALLE	Código	Valores \$ (sin decimales)
COT. OBLIGATORIA Y COMISIÓN A.F.P.	01	<input type="text"/>	*RECARGOS 20% INTERESES	56	<input type="text"/>
SEGURO INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA	16	<input type="text"/>	*COSTAS DE COBRANZAS	57	<input type="text"/>
DEPÓSITOS EN CUENTA DE AHORRO	02	<input type="text"/>	TOTAL A PAGAR A.F.P.	60	<input type="text"/>
SUBTOTAL A PAGAR FONDOS	03	<input type="text"/>			
*REAJUSTE FONDOS DE PENSIONES	04	<input type="text"/>			
*INTERESES FONDOS DE PENSIONES	05	<input type="text"/>			
TOTAL A PAGAR FONDOS DE PENSIONES	10	<input type="text"/>			

SECCIÓN IV - ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE INGRESO IMPONIBLE

REMUNERACIONES DEL MES GRATIFICACIONES DESDE DÍA MES AÑO TOTAL REMUNERACIONES O GRATIFICACIONES FONDO DE PENSIONES

PERÍODO MES AÑO HASTA DÍA MES AÑO

1. NORMAL 2. ATRASADA 3. ADELANTADA N° DE HOJAS ANEXAS FECHA PAGO DÍA MES AÑO N° AFILIADOS INFORMADOS FONDOS DE PENSIONES

- Códigos de Movimiento**
- Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo indefinido.
 - Cesación de los servicios prestados por el trabajador.
 - Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral.
 - Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones.
 - Incorporación en el lugar de trabajo.
 - Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo para una obra, trabajo o servicio determinado.
 - Transformación del contrato de plazo fijo a plazo indefinido.
 - Otros movimientos.
 - Reliquidación, premio o bono pagados con fecha posterior al finiquito.

SECCIÓN V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

FONDOS DE PENSIONES

EFFECTIVO CHEQUE CHEQUE N° BANCO PLAZA

GIRAR CHEQUE NOMINATIVO A: FONDO DE PENSIONES MODELO

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

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

A.F.P.

EFFECTIVO CHEQUE CHEQUE N° BANCO PLAZA

GIRAR CHEQUE NOMINATIVO A: A.F.P. MODELO S.A.

V° B° RECEPCIÓN Y CÁLCULO

V° B° Y TIMBRE CAJERO

Instructivo de llenado

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPÓSITOS DE AHORRO VOLUNTARIO FONDO DE PENSIONES

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 estos sean pagados mediante modalidad de Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aún cuando este fuese 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" 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 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 A.F.P.

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 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, con tope máximo vigente en UF para el período que se está informando, considerando el determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas y que comienza a regir el primer día hábil de cada año, especificando si se trata de remuneraciones del mes o gratificaciones. Esta información la puede encontrar en nuestro sitio web www.afpmodelo.cl.

COLUMNA 4: Debe anotarse el monto en pesos aportado por el trabajador correspondiente a la cotización obligatoria de capitalización (equivalente al 10 % de la remuneración imponible), más el monto en pesos correspondiente a la comisión porcentual que fije la A.F.P. para su financiamiento. Adicionalmente, su valor debe sumarse a los montos antes indicados cuya sumatoria deberá corresponder al valor de la cotización obligatoria vigente en la A.F.P.

COLUMNA 5: Debe anotarse el monto correspondiente al Seguro de Invalidez y Supervivencia que asciende a un porcentaje de la remuneración imponible del trabajador.

No obstante, tratándose de trabajadores jóvenes que perciban subsidio laboral, mientras se encuentren percibiendo dicho subsidio el monto de la prima del seguro será cargo del trabajador.

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.

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:

- 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.
- Cesación de los servicios prestados por el trabajador.
- 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.
- 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.
- 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 A.F.P. MODELO S.A. a través de haber llenado y enviado a la A.F.P. la SOLICITUD DE INCORPORACIÓN (Suscrita en el lugar de trabajo).

6: Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo o para una obra, trabajo o servicio determinado.

7: Transformación de contrato de plazo fijo a plazo indefinido.

8: Otros movimientos.

9: Reliquidación, premio o bono pagados con fecha posterior al finiquito.

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 a un afiliado y se produce el retiro de él en el mismo mes, se debe registrar con el código 1 o 6, según corresponda, la fecha de iniciación y la fecha de término.

En los casos de trabajadores con más de una contratación en el mes, se deberá indicar como fecha de inicio sólo la fecha de la primera contratación. Si a la última de estas contrataciones no se le dio término dentro del mes no se deberá indicar el retiro. En caso contrario se deberá indicar como fecha de término la fecha del último retiro.

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.

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

SUBSECCIÓN III.1: FONDOS DE PENSIONES

Código 01: Cotización Obligatoria y Comisión AFP.

Comprende el total de Cotizaciones Obligatorias a los Fondos de Pensiones.

Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 4, del Detalle de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario. (Sección II).

Código 16: Seguro Invalidez y Supervivencia.

Debe ser 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, 02 y 16.

Códigos 04 y 05: Reajustes e Intereses 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 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 01, 02 y 16 más los códigos 04 y 05, cuando corresponda.

SUBSECCIÓN III.2: A.F.P.

(Sólo en caso de mora)

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

Código 60: Total a Pagar A.F.P. Corresponde al total de recargos y costas de cobranzas calculados por la A.F.P., cuando corresponda. (Suma de los códigos 56 y 57).

SECCIÓN IV: ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de Ingreso Imponible:

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

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

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

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

Total Remuneraciones o Gratificaciones Fondos de Pensiones: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 3, 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 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, que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

SECCIÓN V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

SUBSECCIÓN 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 A.F.P. en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones Modelo y A.F.P. Modelo 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.