

PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO
(SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

1	Razón Social del Empleador o Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres	2	R.U.T.	3	Código Actividad Económica
4	Dirección, Calle, Número, Depto/Oficina/Local Comuna Ciudad Región	5	Teléfono	6	Correo Electrónico
7	Nombre Representante Legal	8	R.U.T. Representante Legal	9	Cambio en el Representante Legal <input type="checkbox"/>

SECCION II: DETALLE DE APORTES DE AHORRO

N° SEC.	IDENTIFICACION DEL AFILIADO			REMUNERACION DEL MES \$	FONDOS DE PENSIONES			MOVIMIENTO DE PERSONAL			
	1	R.U.T. o C.I. (Con dígito verificador)	2		CUENTA DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)			CODIGO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	RUT ENTIDAD SUBSIDIADORA
					APORTE EMPLEADOR \$	APORTE TRABAJADOR \$	N° DE CONTRATO				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
				TOTAL PAGINA							

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

SECCION III: RESUMEN DE APORTE DE AHORRO

SUBSECCION III. 1. AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)

DETALLE	COD.	VALORES \$ (sin decimales)
Aporte Empleador APVC \$	08	
Aporte Trabajador APVC \$	09	
Sub Total a Pagar \$	03	

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE INGRESO IMPONIBLE
REMUNERACIONES DEL MES

PERIODO
MES AÑO

TOTAL REMUNERACIONES \$

N° HOJAS ANEXAS

N° DE TRABAJADORES INFORMADOS APVC

FECHA DE DECLARACION
DIA MES AÑO

CÓDIGOS DE MOVIMIENTO

- Cese de los servicios prestados por el trabajador.
- Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad.
- Trabajadores que están afectos a permisos sin goce de sueldo.

TIMBRE DE DECLARACION	DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD
	FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL



PLANILLA DE PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO DECLARADO
(SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

1	Razón Social del Empleador o Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres	2	R.U.T.	3	Código Actividad Económica
4	Dirección, Calle, Número, Depto/Oficina/Local Comuna Ciudad Región	5	Teléfono	6	Correo Electrónico
7	Nombre Representante Legal	8	R.U.T. Representante Legal	9	Cambio en el Representante Legal <input type="checkbox"/>

SECCION II: DETALLE DE APORTES DE AHORRO

N° SEC.	IDENTIFICACION DEL AFILIADO			REMUNERACION DEL MES \$	FONDOS DE PENSIONES			MOVIMIENTO DE PERSONAL			
	R.U.T. o C.I. (Con dígito verificador)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO		CUENTA DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO (APVC)			CODIGO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	RUT ENTIDAD SUBSIDIADORA
1	2	3		4	APORTE EMPLEADOR \$	5	APORTE TRABAJADOR \$				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

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

TOTAL PAGINA

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES

SUBSECCION III. 1. AFILIADOS VOLUNTARIOS

DETALLE	COD.	VALORES \$ (sin decimales)
Aporte Empleador APVC \$	08	
Aporte Trabajador APVC \$	09	
Sub Total a Pagar \$	03	
+ Reajustes Fondo de Pensiones \$	04	
+ Intereses Fondos de Pensiones \$	05	
TOTAL A PAGAR FONDO DE PENSIONES \$	10	

SUBSECCION III. 2. A.F.P.

DETALLE	COD.	VALORES \$ (sin decimales)
+ Recargos 20% intereses \$	56	
+ Costas de cobranza \$	57	
TOTAL A PAGAR A.F.P.	60	

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE INGRESO IMPONIBLE

REMUNERACIONES DEL MES

PERIODO
MES
AÑO

- 1. NORMAL
- 2. ATRASADA
- 3. ADELANTADA

FECHA PAGO
DIA
MES
AÑO

TOTAL REMUNERACIONES \$

N° HOJAS ANEXAS

N° DE TRABAJADORES INFORMADOS APVC

CÓDIGOS DE MOVIMIENTO

1. Cese de los servicios prestados por el trabajador.
2. Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad.
3. Trabajadores que están afectos a permisos sin goce de sueldo.

SECCION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

FONDO DE PENSIONES

Efectivo Cheque Cheque N° _____ Banco _____ Plaza _____
Girar cheque nominativo a: Fondo de Pensiones Habitat S.A.

A.F.P.

Efectivo Cheque Cheque N° _____ Banco _____ Plaza _____
Girar cheque nominativo a: AFP Habitat S.A.

TIMBRE DE DECLARACION

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

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

V° B° RECEPCION Y CALCULO

V° B° TIMBRE Y CAJERO

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones de ahorro previsional voluntario colectivo deben ser declaradas 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 expirase en día sábado, domingo o festivo.

La declaración y no pago de ahorro previsional voluntario colectivo, debe hacerse en un set de planillas compuestas por:

a) PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO que corresponde al original del set de planillas y que sirve para declarar las cotizaciones de afiliados voluntarios.

b) PLANILLA DE PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO DECLARADO que corresponde a las tres copias de la PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO, y que sirve para pagar las cotizaciones de ahorro previsional voluntario colectivo que fueron declaradas.

La distribución del original y las copias de la planilla será la siguiente:

	<u>DESTINO</u>
ORIGINAL ROSADO:	A.F.P. al declarar
1era. COPIA VERDE:	EMPLEADOR al declarar A.F.P. al pagar
2da. COPIA VERDE:	EMPLEADOR al declarar EMPLEADOR al pagar
3era. 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 declarada 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 imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la A.F.P.

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 señalan 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 del último mes pagado o declarado.

SECCION II: DETALLE DE APORTES DE AHORRO IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

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

COLUMNA 3: Deberá anotarse el apellido paterno, apellido materno, y nombres del trabajador, en ese mismo orden.

COLUMNA 4: Deberá anotarse el ingreso imponible del afiliado a los Fondos de pensiones con el tope máximo legal imponible de 60 UF, reajustadas, 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 5: Deberá anotarse el monto en pesos de el Aporte Empleador, que corresponde al aporte pactado en el contrato.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos de el Aporte Trabajador, que corresponde al aporte pactado en el contrato.

COLUMNA 7: Deberá anotarse el numero 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 usted omite alguno de los antecedentes del trabajador, el aporte puede derivarse al auxiliar de rezago por falta de antecedentes retrasando el abono del aporte a la cuenta del trabajador.

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. Cesación de los servicios prestados por el trabajador.
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. 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.

Si se trata de 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 termino 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.

RUT ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Corresponde al R.U.T. de la entidad pagadora de subsidio en el case 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.

Si usted no registra correctamente el movimiento de personal y/u 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 las cotizaciones de los afiliados, acciones cuyo costo será de cargo del empleador.

SECCION III. RESUMEN DE COTIZACIONES

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. Corr esponde al total del aportes efectuados por parte de los trabajadores asociados al contrato. Debe ser la suma total de la columna 06.

CÓDIGO 03: Sub total a Pagar. Corresponde a la suma de los códigos 08 y 09.

CÓDIGO 04 y 05: Reajustes e Intereses Ahorro Previsional Colectivo a ser calculados por la AFP.

CODIGO 10: Total a Pagar Fondo de Pensiones: Corresponde al total de cotizaciones de Ahorro Previsional Voluntario colectivo, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la A.F.P. Debe ser la suma de los códigos 08 y 09, más los códigos 04 y 05.

SUBSECCION III. 2: A.F.P.

(Solo en la plantilla de pago de Ahorro Previsional Voluntario Colectivo Declarado)

CODIGOS 56 y 57: Recargo de intereses y costas de cobranza a ser calculados por la A.F.P.

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

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 cuyas cotizaciones, se están pagando.

Total Remuneraciones Fondo de Pensiones: Corresponde a la suma total de la (s) Columna (s) 4, del "DETALLE DE COTIZACIONES"(Sección II).

CÓDIGO 1: NORMAL. Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización esta siendo pagada entre el 1 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 Ahorro Previsional Colectivo: Se deberá señalar el total de afiliados a los Fondos de Pensiones incorporados en el detalle de Cotizaciones (Sección II).

Numero 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 afiliados informa dos es mayor a 10.

SECCION V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

SUBSECCION V.1: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO COLECTIVO

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 Previsiona Colectivo y para la A.F.P. en caso de mora.

Los cheques deben ser nimitativos a FONDO DE PENSIONES HABITAT S.A. Y A.F.P. HABITAT S.A. según corresponda. Este último solo se extenderá en caso de mora.