AFP PlanVital
Una compañía GENERALI

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS
(Sólo para trabajadores dependientes)

USO INTERNO | FOLIO

SECCION I - IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

1	Razón Social o Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		2	R.U.T.		3	Código Actividad Económica	
4	Dirección	Calle	N°	Depto.	Comuna	Ciudad	Región			5	Teléfono
6	Nombre Representante Legal						7	R.U.T.	5	Cambios en el Representante Legal	

SECCION II - DETALLE DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

	IDENTIFICACION DEL AFILIADO								MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL								
N° Sec. (1)	Rut o C. (Con dígito verificador) (2)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres (3)	Puesto de Trabajo (4)	Remuneración Imponible $ (5)	% Cotización (6)	Cotización por Trabajos Pesados $ (7)	Código (8)	Fecha de Inicio Día	Mes	Año (9)	Fecha de Término Día	Mes	Año (10)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
TOTAL PAGINA						$		$							

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

1. Contrataciones
2. Retiros
3. Subsidio por incapacidad laboral
4. Permiso sin goce de remuneraciones

IDENTIFICACION DEL AFILIADO

SECCION III - RESUMEN DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS

SUBSECCION III. - FONDO DE PENSIONES

DETALLE	CODIGO	VALORES $ (Sin decimales)
Cotización por trabajos pesados	01	
* Reajustes	05	
- Intereses	06	
Total a pagar a fondo	10	

SUBSECCION III.2 - A.F.P.

DETALLE	CODIGO	VALORES $ (Sin decimales)
+ Recargo 20% Intereses	56	
+ Costas de Cobranza	57	
Total a pagar a A.F.P.	60	

SECCION IV - ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de ingreso

Remuneraciones del Mes ____ Gratificaciones ____

Período Mes ____ Año ____ Período Desde Día ____ Mes ____ Año ____ Hasta Día ____ Mes ____ Año ____

Total Remuneraciones $ ____ Total gratificaciones $ ____

Normal ____ 1
Atrasada ____ 2
Adelantada ____ 3

Fecha de Pago Día ____ Mes ____ Año ____

N° de Hojas Anexas ____

N° de Afiliados Informados ____

SECCION V - ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO FONDO DE PENSIONES

Efectivo ____ Cheque ____

Cheque nominativo a Fondos de Pensiones PLANVITAL S.A.

Cheque N°_____ Banco _____ Plaza _____

A.F.P.

Efectivo ____ Cheque ____

Cheque nominativo a A.F.P. PLANVITAL S.A.

Cheque N°_____ Banco _____ Plaza _____

TIMBRE DE PAGO

V°B°
Timbre Cajero

Declaro bajo juramento que los datos consignados son expresión fiel de la realidad

Firma del Empleador o Representante Legal

V°B° recepción y Cálculo

<<Cotice por Internet en www.Previred.com, fácil, seguro y gratuito>>

INSTRUCCIONES

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones por trabajos pesados deben ser declaradas y pagadas dentro de los primeros días del mes siguiente a aquel que se devengaron las remuneraciones que la originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expiraré en día sábado, domingo o festivo.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO
1. GENERALES
Las planillas de pago de cotizaciones por trabajos pesados deberán ser confeccionadas 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 de la A.F.P.
Los empleadores que paguen cotizaciones por trabajos pesados, atrasadas no declaradas, 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 5, las cifras deberán aproximarse al número entero superior. En caso contrario, al número inferior. Cuando el pago de cotizaciones corresponde a remuneraciones del mes y a gratificaciones y otra exclusivamente para las gratificaciones. Indicando en la sección IV el tipo de ingreso imponible a que corresponda las cotizaciones.
En los recuadros destinados a registrar fechas, los formularios tienen habilitados 4 campos que se deben utilizar para informar al año con sus cuatro dígitos.

2. ESPECIFICAS
SECCION 1. 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 8, deberá llenarse con cruz sólo si existiera un cambio en el representante legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado en A.F.P. PLANVITAL S.A.

SECCION II: DETALLE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS
En esta sección se deberá indicar los antecedentes de cada afiliado a A.F.P. PLANVITAL S.A.
Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberán ocupar las planillas de DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS, que sean necesarias (anexo N° 2), y adjuntarlos a esta planilla al efectuar el pago.

COLUMNA 1: Corresponde a un número de secuencia de 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, 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
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 la Resolución de la Comisión de Apelaciones rebajando las tasas mencionadas en primer término.
MOVIMIENTO EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL
CODIGO: 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 efetuadas en el mes.
2: Retiros del mes.
Corresponde a los trabajadores que dejen de prestar servicios en el mes.
3. Subsidio por incapacidad laboral.
El empleador deberá obligatoriamente informar todos los trabajadores afiliados que estén acogidos a subsidios por incapacidad laboral en el mes informado.
4: Permiso sin goce de 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 en que se trate.
FECHA DE TERMINO:
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 y se produce el retiro en el mismo mes, de 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.
Se 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 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 permiso sin goce de remuneraciones que excedan el mes informado en la planilla, deberán comunicarse por una vez en la planilla correspondiente al mes de inicio de 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 utilizarse en la planilla, si las cotizaciones corresponden a gratificaciones.
SECCION III RESUMEN DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS
SUBSECCION III. 1 FONDO DE PENSIONES
CODIGO 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 6, del "Detalle para el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II).
Período: La fecha de comienzo y término del período que comprende las gratificaciones que se están pagando.
Total gratificaciones: Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 6 del "Detalle Cotizaciones por Trabajos Pesados" (Sección II) en su caso.
CODIGO 1 NORMAL: Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada entre el 1 y 10 del mes siguiente al cual se devengaron las remuneraciones que le dieron origen, o sus prórrogas legales.
CODIGO 2: ATRASADA: Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada con atraso.
CODIGO 3: ADELANTADA: Este espacio se debe 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 (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 el pago de Cotizaciones por Trabajos Pesados", que se adjuntan cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.
SECCION V: 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 o para la A.F.P. en caso de mora.
Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones Planvital S.A. y A.F.P. Planvital S.A., estos últimos sólo se extenderán en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES POR TRABAJOS PESADOS.

COD. 417