



Tipo de Contratación  1. Normal  2. Atascado

Tipo de remuneración  1. Sueldo, Sobresueldos y otros.  2. Gratificación.

Total Remun. Imponible

N° de Adhesivos

Tipo de Pago  1. Normal  2. Atascado

Tipo de remuneración  1. Sueldo, Sobresueldos y otros.  2. Gratificación.

Total Remun. Imponible

N° de Adhesivos

**DATOS DEL EMPLEADOR**

Nombre o Razón Social:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:  Nombres:

Dirección: Calle:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:  Nombres:

R.U.T.:  R.U.T.:

Correo Electrónico:  Fax:  Teléfono:

Región:  Ciudad:  Comuna:

**DATOS DE LOS TRABAJADORES (\*)**

N°	R.U.T.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO (**)	FECHA NACIMIENTO	DIAS TRABAJADOS	REMUNERACION IMPONIBLE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL PAGINA</b>								

Notas: (\*) Si el número de trabajadores es mayor a 10, adjuntar las hojas de datos necesarias.  Número de Hojas Anexas

(\*\*) Sexo: marcar 1 si es masculino, marcar 2 si es femenino.

**FORMA DE PAGO**

EFECTIVO  CHEQUE

SI EL PAGO ES CON CHEQUE, FAVOR INDICAR:

N° DE CHEQUE   
 BANCO   
 PLAZA

FECHA DE PAGO:

DIA  MES  AÑO

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

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL:

TOTAL A PAGAR:

FIRMA Y TIMBRE DEL CAJERO:

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANILLA DE DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES

- Los pagos de cotizaciones están reglamentados por la Ley N° 17.322 y sus modificaciones.
- Se debe emplear un formulario diferente para cada tipo de remuneración.
- Este comprobante debe ser confeccionado con todos los antecedentes solicitados y constituye una declaración jurada.
- Si el número de trabajadores es mayor de 10, se debe adjuntar el número de hojas de datos necesarias.

### SECTOR: DATOS DE LA COTIZACION

**Tasa de Cotización:** Registrar el porcentaje de cotización total de la empresa (cotización básica más cotización adicional y cotización extraordinaria).

**Tipo de Pago:** Marcar 1 si la cotización se paga dentro del plazo legal.

Marcar 2 si la cotización se paga atrasada.

**Tipo de Remuneración:** Marcar en el cuadro el número del tipo de remuneración que corresponda.

Marcar 1 si es sueldo, sobresueldo y otros.

Marcar 2 si es gratificación.

**Período:** Registrar el período (indicar mes y año: MM-AAAA) al que corresponda la remuneración por la que se paga la cotización.

**Número Total de Trabajadores:** Registrar el número total de trabajadores por los que se está cotizando, incluidos los trabajadores registrados en hojas adicionales si las hubiere.

**Total de Remuneración Imponible:** Registrar la sumatoria de la remuneración imponible de todos los trabajadores de la empresa por los que se cotiza (incluir la sumatoria de todos los totales de todas las páginas utilizadas).

**N° de Adherente:** Indicar el número de contrato de adhesión a la Mutualidad de Empleadores.

### SECTOR: DATOS DEL EMPLEADOR

**Nombre o Razón Social:** Indicar el Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres) o Razón Social del empleador.

**R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del empleador, sea éste persona natural o jurídica.

**Código de Actividad Económica:** Registrar el número del Código que corresponda a la actividad económica principal que desarrolla el empleador.

**Dirección de la Casa Matriz:** Indicar la Dirección de la casa matriz (Calle, Número, Comuna, Ciudad, Región y Correo Electrónico).

**FAX:** Indicar fax de la casa matriz.

**Teléfono:** Indicar teléfono de la casa matriz.

**Representante Legal:** Indicar el Nombre del representante legal (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres).

**R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del representante legal.

### SECTOR: DATOS DE LOS TRABAJADORES

En las columnas correspondientes de este Cuadro, se deben registrar los siguientes datos para cada trabajador por el que se esté pagando cotizaciones:

- R.U.T. del trabajador.

- Apellido Paterno.

- Apellido Materno.

- Nombres.

- Sexo del Trabajador: Marcar 1 si es masculino.

Marcar 2 si es femenino.

- Fecha de Nacimiento: Indicar día, mes y año (DD-MM-AAAA).

- Número de Días Trabajados en el mes.

- Remuneración Imponible.

**NUMERO DE HOJAS ADJUNTAS:** Registrar el número de hojas de datos que se adjuntan. Si el número de trabajadores por los que se cotiza es mayor de 10, se deben adjuntar las hojas de datos necesarias.

**TOTAL PAGINA:** Registrar la sumatoria de los días trabajados en el mes y de la remuneración imponible de cada uno de los trabajadores de la página por los que la empresa está pagando cotizaciones.

**COTIZACION A PAGAR:** Registrar el producto del Total de las Remuneraciones Inponibles por la Tasa de Cotización, ambos valores informados en el sector Datos de la Cotización.

### SECTOR: FORMA DE PAGO

**Forma de Pago:** Se debe indicar con una X la opción que corresponda, si se cancela con efectivo o con cheque. En caso de esta última opción, se debe indicar el número del cheque, el nombre del Banco y la Plaza.

**Fecha de Pago:** Indicar la fecha en que se está cancelando (día, mes y año: DD-MM-AAAA).

Tasa de Cotización  %

Tipo de remuneración  
 1: Sueldo, Sobresueldo y otros.  
 2: Gratificación.

MES  AÑO

Total Reten. Imponible  N° de Adherente

**DATOS DEL EMPLEADOR**

Nombre o Razón Social  Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombres

R.U.T.

Dirección  Calle  N°  Comuna  Ciudad  Región  Correo Electrónico  Fax  Teléfono

Representante Legal  Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombres

R.U.T.

**DATOS DE LOS TRABAJADORES (\*)**

N°	R.U.T.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO (**)	FECHA NACIMIENTO	DIAS TRABAJADOS	REMUNERACION IMPONIBLE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
							TOTAL PAGINA	

Notas:  
 (\*) Si el número de trabajadores es mayor a 10, adjuntar las hojas de datos necesarias.  
 (\*\*) Sexo: marcar 1 si es masculino, marcar 2 si es femenino.

COTIZACIÓN DECLARADA

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

FECHA DE DECLARACION

DIA  MES  AÑO

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y TIMBRE DEL CAJERO

Tasa de Cotización: \_\_\_\_\_ Tipo de remuneración: \_\_\_\_\_  
 1. Sueldo, Sobresueldo y otros. 2. Gratificación. **Total Remun. Imponible** \_\_\_\_\_  
 MESES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ N° de ASESORES: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL EMPLEADOR**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_ R.U.T.: \_\_\_\_\_ Código Act. Económica: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Comuna: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Región: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_ R.U.T.: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS TRABAJADORES (\*)**

N°	R.U.T.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO (**)	FECHA NACIMIENTO	DIAS TRABAJADOS	REMUNERACION IMPONIBLE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL PAGINA</b>								

Notas: (\*) Si el número de trabajadores es mayor a 10, adjuntar las hojas de datos necesarias. Número de Hojas Anexas: \_\_\_\_\_  
 (\*\*) Sexo: marcar 1 si es masculino, marcar 2 si es femenino.

**COTIZACIÓN A PAGAR** (+) \_\_\_\_\_  
**REAJUSTES** (+) \_\_\_\_\_  
**INTERESES PENALES** (+) \_\_\_\_\_  
**MULTAS** (+) \_\_\_\_\_  
**COMPENSACIONES** (-) \_\_\_\_\_  
**OTROS** (+) \_\_\_\_\_

**TOTAL A PAGAR** \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS AQUÍ VERTIDOS SON FIEL EXPRESIÓN DE LA REALIDAD**

**FECHA DE DECLARACION**  
 DIA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

**FECHA DE PAGO**  
 DIA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

**FORMA DE PAGO**  
 EFECTIVO  CHEQUE   
 SI EL PAGO ES CON CHEQUE, FAVOR INDICAR:  
 N° DE CHEQUE: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_  
 PLAZA: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL.** \_\_\_\_\_  
**FIRMA Y TIMBRE DEL CAJERO** \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES**  
**(ORIGINAL)**

- Las declaraciones de cotizaciones están reglamentadas por la Ley N° 17.322 y sus modificaciones.
- Se debe emplear un formulario diferente para cada tipo de remuneración.
- Este comprobante debe ser confeccionado con todos los antecedentes solicitados y constituye una declaración jurada.
- Si el número de trabajadores es mayor de 10, se debe adjuntar el número de hojas de datos necesarias.
- La copia de esta Planilla deberá ser utilizada al momento de pagar las cotizaciones declaradas. No es necesario hacer una nueva Planilla.

**SECTOR: DATOS DE LA COTIZACION**

**Tasa de Cotización:** Registrar el porcentaje de cotización total de la empresa (cotización básica más cotización adicional y cotización extraordinaria).

**Tipo de Remuneración:** Marcar en el cuadro el número del tipo de remuneración que corresponda.  
Marcar 1 si es sueldo, sobresueldo y otros.  
Marcar 2 si es gratificación.

**Periodo:** Registrar periodo al que corresponda la remuneración por la que se declara la cotización, (indicar mes y año: MM-AAAA).

**Número Total de Trabajadores:** Registrar el número total de trabajadores por los que se está declarando, incluidos los trabajadores registrados en hojas de datos adicionales si las hubiere.

**Total de Remuneración Imponible:** Registrar la sumatoria de la remuneración imponible de todos los trabajadores de la empresa por los que se cotiza (incluir la sumatoria de todos los totales de todas las páginas utilizadas).

**N° de Adherente:** Indicar el número de contrato de adhesión a la Mutualidad de Empleadores.

**SECTOR: DATOS DEL EMPLEADOR**

**Nombre o Razón Social:** Indicar el Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres) o Razón Social del empleador.

**R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del empleador, sea éste persona natural o jurídica.

**Código de Actividad Económica:** Registrar el número del Código que corresponda a la actividad económica principal que desarrolla el empleador.

**Dirección de la Casa Matriz:** Indicar la Dirección de la casa matriz (Calle, Número, Comuna, Ciudad, Región y Correo Electrónico).

**FAX:** Indicar fax de la casa matriz.

**Teléfono:** Indicar teléfono de la casa matriz.

**Representante Legal:** Indicar el Nombre del representante legal (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres).

**R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del representante legal.

**SECTOR: DATOS DE LOS TRABAJADORES**

En las columnas correspondientes de este Cuadro, se deben registrar los siguientes datos para cada trabajador por el que se esté declarando cotizaciones:

- R.U.T. del trabajador.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Nombres.
- Sexo del Trabajador: Marcar 1 si es masculino.  
Marcar 2 si es femenino.
- Fecha de Nacimiento: Indicar día, mes y año (DD-MM-AAAA).
- Número de Días Trabajados en el mes.
- Remuneración Imponible.

**NUMERO DE HOJAS ADJUNTAS:** Registrar el número de hojas de datos que se adjuntan. Si el número de trabajadores por los que se declara es mayor de 10, se deben adjuntar las hojas de datos necesarias.

**TOTAL PAGINA:** Registrar la sumatoria de los días trabajados en el mes y de la remuneración imponible de cada uno de los trabajadores de la página por los que la empresa está declarando cotizaciones.

**COTIZACION DECLARADA:** Registrar el producto del Total de las Remuneraciones Imponibles por la Tasa de Cotización, ambos valores informados en el sector Datos de la Cotización.

**SECTOR: FECHA DE DECLARACION**

**Fecha de Declaración:** Indicar la fecha en que se están declarando (día, mes y año: DD-MM-AAAA) las cotizaciones.

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANILLA DE DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES**  
**(ORIGINAL)**

- Las declaraciones de cotizaciones están reglamentadas por la Ley N° 17.322 y sus modificaciones.
- Se debe emplear un formulario diferente para cada tipo de remuneración.
- Este comprobante debe ser confeccionado con todos los antecedentes solicitados y constituye una declaración jurada.
- Si el número de trabajadores es mayor de 10, se debe adjuntar el número de hojas de datos necesarias.
- La copia de esta Planilla deberá ser utilizada al momento de pagar las cotizaciones declaradas. No es necesario hacer una nueva Planilla.

**SECTOR: DATOS DE LA COTIZACION**

**Tasa de Cotización:** Registrar el porcentaje de cotización total de la empresa (cotización básica más cotización adicional y cotización extraordinaria).

**Tipo de Remuneración:** Marcar en el cuadro el número del tipo de remuneración que corresponda.

Marcar 1 si es sueldo, sobresueldo y otros.

Marcar 2 si es gratificación.

**Periodo:** Registrar periodo al que corresponda la remuneración por la que se declara la cotización, (indicar mes y año MM-AAAA).

**Número Total de Trabajadores:** Registrar el número total de trabajadores por los que se está declarando, incluidos los trabajadores registrados en hojas de datos adicionales si las hubiere.

**Total de Remuneración Imponible:** Registrar la sumatoria de la remuneración imponible de todos los trabajadores de la empresa por los que se cotiza (incluir la sumatoria de todos los totales de todas las páginas utilizadas).

**N° de Adherente:** Indicar el número de contrato de adhesión a la Mutualidad de Empleadores.

**SECTOR: DATOS DEL EMPLEADOR**

**Nombre o Razón Social:** Indicar el Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres) o Razón Social del empleador.

**R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del empleador, sea éste persona natural o jurídica.

**Código de Actividad Económica:** Registrar el número del Código que corresponda a la actividad económica principal que desarrolla el empleador.

**Dirección de la Casa Matriz:** Indicar la Dirección de la casa matriz (Calle, Número, Comuna, Ciudad, Región y Correo Electrónico).

**FAX:** Indicar fax de la casa matriz.

**Teléfono:** Indicar teléfono de la casa matriz.

**Representante Legal:** Indicar el Nombre del representante legal (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres).

**R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del representante legal.

**SECTOR: DATOS DE LOS TRABAJADORES**

En las columnas correspondientes de este Cuadro, se deben registrar los siguientes datos para cada trabajador por el que se esté declarando cotizaciones:

- R.U.T. del trabajador.

- Apellido Paterno.

- Apellido Materno.

- Nombres.

- Sexo del Trabajador: Marcar 1 si es masculino.

Marcar 2 si es femenino.

- Fecha de Nacimiento: Indicar día, mes y año (DD-MM-AAAA).

- Número de Días Trabajados en el mes.

- Remuneración Imponible.

**NUMERO DE HOJAS ADJUNTAS:** Registrar el número de hojas de datos que se adjuntan. Si el número de trabajadores por los que se declara es mayor de 10, se deben adjuntar las hojas de datos necesarias.

**TOTAL PAGINA:** Registrar la sumatoria de los días trabajados en el mes y de la remuneración imponible de cada uno de los trabajadores de la página por los que la empresa está declarando cotizaciones.

**COTIZACION DECLARADA:** Registrar el producto del Total de las Remuneraciones Imponibles por la Tasa de Cotización, ambos valores informados en el sector Datos de la Cotización.

**SECTOR: FECHA DE DECLARACION**

**Fecha de Declaración:** Indicar la fecha en que se están declarando (día, mes y año: DD-MM-AAAA) las cotizaciones.

**PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DECLARADAS (COPIA)**

- La copia de la planilla de declaración y no pago de cotizaciones deberá utilizarse como planilla de pago de las cotizaciones declaradas. No es necesario llenar una planilla de pago diferente.

**SECTOR: FORMA DE PAGO**

**Forma de Pago:** Se debe indicar con una X la opción que corresponda, si se cancela con efectivo o con cheque. En caso de esta última opción, se debe indicar el número del cheque, el nombre del Banco y la Plaza.

**Fecha de Pago:** Indicar la fecha en que se está cancelando (día, mes y año: DD-MM-AAAA).