

Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

/ LIBRO II. AFILIACIÓN Y COTIZACIONES / TÍTULO II. Cotizaciones / F. Planillas de declaración y pago

F. Planillas de declaración y pago

La planilla de declaración y pago es el documento físico o electrónico que las entidades empleadoras deben utilizar para realizar la declaración y/o pago de las cotizaciones previsionales. Los organismos administradores deberán mantener en sus sucursales y en su sitio Web, las referidas planillas.

1. Nómina de trabajadores

Atendido lo dispuesto en el inciso primero del artículo 9° del D.S. N°67, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cada entidad empleadora debe consignar la nómina de sus trabajadores en las planillas de declaración y pago de cotizaciones del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

En relación con lo anterior, se instruye a los organismos administradores que deberán informar a sus empresas adherentes o afiliadas, que el no incluir en las planillas de declaración y pago de cotizaciones, la nómina de sus trabajadores con la información requerida, les significará no poder acceder a los beneficios otorgados por el Gobierno para favorecer la contratación de mano de obra.

Al respecto, cabe señalar, que el inciso tercero del artículo 82 de la Ley N°20.255, establece que el subsidio a la contratación de trabajadores jóvenes (entre 18 y 35 años de edad) en favor de los empleadores, sólo se pagará respecto de aquellos meses en que éstos hayan enterado las cotizaciones de seguridad social correspondientes al trabajador que originó el subsidio dentro del plazo legal, entre las cuales se encuentran las cotizaciones correspondientes a la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Similar norma contiene la Ley N°20.338 que otorga un subsidio al empleo en favor de los trabajadores de entre 18 y 24 años de edad y de sus empleadores, en el que se establece que para que el empleador tenga derecho al subsidio deberá haber pagado las cotizaciones correspondientes al trabajador que originó el subsidio, dentro del plazo legal.

2. Información a la Superintendencia de Seguridad Social

Los organismos administradores deben informar mensualmente a la Superintendencia de Seguridad Social respecto del total de planillas declaradas (pagadas y no pagadas) correspondientes a un mes determinado, tanto los pagos obtenidos en el mismo mes en que fueron declaradas (desde el día 1 hasta el último día del mes en que se debió enterar el pago de las cotizaciones), como los percibidos en el segundo mes (los siguientes 30 días), en el tercer mes (los siguientes 30 días), y así sucesivamente hasta los dos años de declaradas las cotizaciones. Asimismo, deberá informarse para cada mes las cotizaciones no declaradas oportunamente, cuya declaración y pago se percibió en el mes que se informa.

La información requerida no debe incluir los recargos por intereses y reajustes.

La información solicitada deberá remitirse mensualmente a la Superintendencia de Seguridad Social en planilla Excel, según formato del Anexo N°15 "Cobranza de cotizaciones declaradas y no pagadas", el día 15 del mes siguiente al período de pagos que se informa. Adicionalmente, deberá remitirse al correo electrónico fupefmutuales@suseso.cl.

3. Plazo para acreditar el término o suspensión de la relación laboral

El artículo 22 d) de la Ley N°17.322, señala que en caso que las cotizaciones no se enteren ni declaren en el plazo señalado en la Letra E "Plazo para enterar las cotizaciones", el empleador tendrá hasta el último día hábil del mes subsiguiente del vencimiento de aquél, para acreditar ante la institución de previsión o de seguridad social respectiva la extinción de su obligación de enterar las cotizaciones de seguridad social de sus trabajadores, debido al término o suspensión de la relación laboral que mantenían. A su vez, las instituciones de previsión o de seguridad social deberán agotar las gestiones que tengan por objeto aclarar la existencia de cotizaciones de seguridad social impagas y, en su caso, obtener el pago de aquéllas de acuerdo a las normas de carácter general que emita la Superintendencia respectiva. Transcurrido el plazo de acreditación de cese o suspensión de la relación laboral, sin que el empleador haya acreditado dicha circunstancia, se presumirá sólo para los efectos de la presente ley, que las respectivas cotizaciones están declaradas y no pagadas.

Dicho precepto establece una presunción legal, sólo para efectos de la Ley N°17.322, que las cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y no pagadas, cuando los empleadores no han acreditado la extinción de su obligación de enterarlas, debido al término o suspensión de la relación laboral con sus trabajadores.

Cabe recordar que los organismos administradores de la Ley N°16.744 deben recibir las cotizaciones de los empleadores en forma nominada, es decir, individualizando a los trabajadores por los cuales declaran con o sin pago de cotizaciones. Sin embargo, habida consideración a que el formulario respectivo no contiene un ítem de movimiento del personal, en el cual el empleador pueda dar cuenta de la suspensión o cese de la relación laboral de alguno de ellos, en el número 5 siguiente se instruye la forma en que los empleadores deberán consignar el movimiento del personal, que les permitirá acreditar ante la respectiva Institución de Previsión, la extinción de su obligación de enterar las cotizaciones, por término o suspensión de la relación laboral.

4. Medios para acreditar movimientos de personal

El empleador que no realice la declaración de las cotizaciones dentro de plazo, podrá acreditar el término de la relación laboral con las actas de fiscalización de la Inspección Provincial del Trabajo respectiva, carta de renuncia del trabajador, carta de aviso de término de la relación laboral timbrada ante la Inspección Provincial del Trabajo correspondiente, contrato de trabajo a plazo fijo y, si el trabajador hubiese fallecido, con el certificado de defunción. En caso de suspensión de la relación laboral, el empleador la podrá acreditar con la autorización de permiso sin goce de remuneraciones o de la suspensión de común acuerdo suscrita por el empleador y el trabajador.

Asimismo, el empleador podrá efectuar ante las respectivas instituciones previsionales el reconocimiento de la deuda previsional no declarada, dentro del plazo establecido para tales efectos en el artículo 22, letra d) de la Ley N°17.322, para lo cual dichas entidades deberán definir e implementar un procedimiento de reconocimiento de la deuda previsional.

La institución previsional deberá agotar las gestiones que tengan por objeto aclarar la existencia de cotizaciones previsionales impagas que no hayan sido declaradas y, en su caso, obtener el pago de aquéllas de acuerdo con las normas respectivas. Dentro de este proceso y, en caso que corresponda, a más tardar el último día hábil del mes siguiente a aquel en que debió presentarse la declaración de cotizaciones, la respectiva institución previsional enviará al domicilio de los empleadores, carta certificada recordándoles que disponen hasta el último día hábil del mes subsiguiente a aquel en que debieron efectuar la declaración de las cotizaciones, para acreditar el término o la suspensión de la relación laboral con uno o más de sus trabajadores. La respectiva institución previsional deberá mantener a disposición de la Superintendencia de Seguridad Social, por un período no inferior a cinco años, los antecedentes de respaldo del aviso escrito al empleador, en cualquier medio que permita acreditar fehacientemente su envío.

Si en el período de acreditación, el empleador aclara que se extinguió o se suspendió su obligación, no procede aplicar la sanción y si, en cambio, el empleador debió efectuar la declaración correspondiente, procede aplicar la multa establecida en el artículo 22, letra a) de la Ley N°17.322.

En el evento que el empleador tenga la obligación de pagar las cotizaciones o se le aplique la presunción de que se trata, para efectos de la aplicación de reajustes e intereses, se entenderá que la deuda previsional se encuentra devengada desde el día de cierre del período en que se debió efectuar la declaración y no pago del mes correspondiente.

5. Registro del término o suspensión de la relación laboral

Para efectos de que el empleador pueda consignar el término o la suspensión de la relación laboral de sus trabajadores, la respectiva institución previsional deberá incluir en la planilla de declaración y pago y, en la planilla de declaración y no pago 3 columnas: la primera, para registrar el código correspondiente a la causa del término o de suspensión de la relación laboral; la segunda, para indicar la fecha de inicio del movimiento de personal y la tercera, para consignar la fecha de término.

En la fecha de inicio se deberá indicar el día, mes y año en que se produce el movimiento de personal.

En la fecha de término, cuando corresponda, se deberá informar la fecha de término efectivo, aunque exceda del mes informado.

Los subsidios por incapacidad laboral y permisos sin goce de remuneraciones cuya duración exceda del mes informado, se deberán indicar por una vez, en la planilla correspondiente al mes de inicio del subsidio o del permiso.

Los códigos a utilizar para informar el movimiento de personal son los siguientes:

Código	Causas
1	Término de contrato
2	Licencia médica por enfermedad o accidente común
3	Licencia médica por enfermedad o accidente laboral
4	Licencia médica por reposo pre y post natal y por enfermedad grave de niño menor de un año
5	Permiso sin goce de remuneraciones
6	Otros (especificar)

En tanto las planillas no se hayan modificado, el empleador deberá consignar el término o la suspensión de la relación laboral en un anexo que registre el nombre del trabajador afecto a algún tipo de movimiento de personal, el código correspondiente a

la causa del movimiento y las fechas de inicio y de término del mismo. Este anexo debe ser presentado conjuntamente con la planilla de declaración y pago de cotizaciones.
