

**Superintendencia de Administradoras
de Fondos de Pensiones**

CIRCULAR N° 551

VISTOS: Las facultades que confiere la ley a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para todas las Administradoras de Fondos de Pensiones.

REF.: APLICACION DE LA LEY No. 13.137, REGISTROS QUE DEBERAN MANTENER LAS ADMINISTRADORAS. REEMPLAZA CIRCULAR No.280.

I. DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES Y REGISTROS QUE DEBERAN MANTENER LAS ADMINISTRADORAS.

A. DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES.

1. El empleador que no pague oportunamente las cotizaciones previsionales de sus trabajadores deberá declararlas en la administradora correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 2o. de la Ley No. 18.137.
2. Dicha declaración sólo podrá ser efectuada dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones correspondientes.

Cuando el plazo de 10 días expirare en día sábado, domingo o festivo, dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

3. Las administradoras podrán celebrar convenios escritos con entidades bancarias y Cajas de Compensación para la recepción de dichas declaraciones.

B. REGISTROS QUE DEBERA MANTENER LA ADMINISTRADORA.

1. Recibidos de los entes recaudadores los formularios de declaración de cotizaciones, las administradoras deberán

**Superintendencia de Administradoras
de Fondos de Pensiones**

registrar las "Planillas de Declaración", creando un registro de empleadores morosos en un Archivo de Cotizaciones Declaradas, actualizado mensualmente.

2. Cada registro de deudor moroso del Archivo de Cotizaciones Declaradas y no Pagadas deberá contener a lo menos, la siguiente información:
 - a) RUT del empleador.
 - b) Número de Planilla de Declaración.
 - c) Mes de devengamiento de la remuneración.
 - d) Fecha de la Declaración y no pago.
 - e) Número de afiliados indicado en la Planilla de Declaración.
 - f) Remuneración Imponible Declarada.
 - g) Total monto de cotizaciones al Fondo de Pensiones declaradas, expresado en pesos.
 - h) Total monto de Cotizaciones Adicionales declaradas, expresado en pesos.
3. Al recibir el pago posterior de estas declaraciones, se adicionará a los antecedentes anteriores, la fecha de pago.
4. Estos registros se eliminarán del Archivo de Cotizaciones Declaradas y No Pagadas y se emitirá un listado mensual con fines de respaldo interno, cuyo formato se indica en el Anexo I.
5. Las administradoras deberán mantener un listado de empleadores morosos ordenados por RUT ascendente que incluya: nombre o razón social del empleador, deuda declarada del mes, deuda declarada acumulada, número de cotizaciones del mes y número de cotizaciones acumuladas.

Este listado se denominará "Listado de Declaración o No Pago de Cotizaciones Previsionales", y su formato se indica en el Anexo II.

**Superintendencia de Administradoras
de Fondos de Pensiones**

6. Las administradoras deberán mantener un registro con información referida a cotizaciones previsionales declaradas y no pagadas a nivel de afiliados, que se denominará "Registro de Afiliados con Cotizaciones Declaradas y No Pagadas" y que deberá contener al menos la siguiente información por mes de devengamiento de la remuneración:
 - a) RUT del afiliado.
 - b) Nombre del afiliado.
 - c) Monto adeudado al Fondo de Pensiones por concepto de cotizaciones.
 - d) Monto de la cotización adicional adeudada.
 - e) Fecha de recepción de la declaración y no pago.
 - f) Número de la Planilla de Declaración.
 - g) Número de la Planilla de Detalle, si corresponde.
 - h) RUT del empleador.
7. Las cotizaciones previsionales declaradas y no pagadas correspondientes a trabajadores que no están afiliados a la administradora que recibe la declaración, se deberán incluir en el mismo registro.

II. PAGO ATRASADO DE COTIZACIONES DECLARADAS.

1. Una vez recibidas las "Planillas de Pago de Cotizaciones Declaradas", las administradoras deberán eliminar del Archivo de Cotizaciones Declaradas y No Pagadas, los registros correspondientes.
2. La administradora deberá actualizar las cuentas personales de acuerdo con las normas establecidas por esta Superintendencia.

**Superintendencia de Administradoras
de Fondos de Pensiones**

3. Los empleadores que al momento de pagar las cotizaciones previsionales declaradas y adeudadas no cuenten con las "Planillas de Pago de Cotizaciones Previsionales Declaradas" por haberlas extraviado, deberán dirigirse a la administradora correspondiente para que ésta verifique internamente la situación del empleador y le otorgue copia autorizada por el representante legal de la administradora, o por la persona en quién éste delegue esa función, bajo su responsabilidad.

III. PAGOS ATRASADOS DE COTIZACIONES DEVENGADAS CON POSTERIORIDAD AL 1o. DE SEPTIEMBRE DE 1982, Y QUE NO FUERON DECLARADAS. (Corresponde a la fecha de entrada en vigencia de la letra a) del artículo 2o. de la Ley No. 18.137, que hizo obligatoria la declaración de las cotizaciones).

1. Las administradoras deberán adecuar sus actuales procedimientos de recaudación, de modo que puedan identificar los pagos atrasados de cotizaciones previsionales, que no han sido previamente declaradas, con el propósito de informarlos a la Dirección del Trabajo, de forma que ésta pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en los incisos 3o. a 6o. del artículo 19 del D.L. No. 3.500, de 1980. Para estos efectos, a más tardar el día 20 de cada mes deberán confeccionar un listado con los pagos del mes anterior que se encuentran en esa situación, agrupados por Regiones, conteniendo los siguientes datos:
 - a) Nombre o razón social del empleador.
 - b) RUT del empleador.
 - c) Domicilio del empleador (calle, número, comuna).
 - d) Nombre del representante legal (apellidos paterno, materno y nombres).
 - e) RUT del representante legal.
 - f) Meses de devengamiento de las remuneraciones.
 - g) Número de afiliados respecto a cada período de pago.
2. Este listado se denominará "Pago de cotizaciones atrasadas no declaradas" y será remitido directamente a la Dirección del Trabajo, durante los primeros 10 días del mes subsiguiente de aquél en el que se produjeron los pagos. Copias de los

Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones

referidos listados deberán quedar a disposición de esta Superintendencia en las oficinas de las administradoras y su formato corresponderá al normado en el Anexo III de la presente Circular.

IV. INCUMPLIMIENTO PRESUNTO

Una vez realizado el procedimiento de actualización de cuentas individuales de acuerdo con las normas vigentes, las administradoras deberán detectar e informar a la Dirección del Trabajo los empleadores que no pagaron ni declararon las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. Para ello, las administradoras deberán entregar mensualmente un listado por Región, de los empleadores que se encuentren en esa condición, en el que se precise:

- a) Nombre o razón social del empleador.
- b) RUT del empleador.
- c) Dirección del empleador.
- d) Nombre del representante legal.
- e) RUT del representante legal.
- f) Número de afiliados.

Este listado se denominará "Empleadores en Incumplimiento Presunto" y su formato se indica en el Anexo IV.

V. DECLARACION INCOMPLETA O ERRONEA.

1. Con el fin de que la Dirección del Trabajo de cumplimiento a lo establecido en los incisos 5o. y 6o. del artículo 19 del D.L. 3.500, de 1980, las administradoras deberán remitirle directamente, durante los primeros 10 días de cada mes, una nómina con las declaraciones incompletas o erróneas, recibidas en el mes anteprecedente, agrupadas por regiones. Este listado se denominará "Informe de declaraciones incompletas o erróneas", y deberá contener:

**Superintendencia de Administradoras
de Fondos de Pensiones**

- a) Nombre (apellido paterno, materno y nombres) o razón social del empleador.
 - b) RUT del empleador.
 - c) Dirección del empleador (calle, número, comuna).
 - d) Cantidad de afiliados detallados por cada empleador.
 - e) Meses de devengamiento de las remuneraciones.
 - f) Detalle de las cotizaciones incompletas o erróneas.
2. Se entenderá por declaración incompleta o errónea, a todas aquéllas que al compararse la información consignada en la declaración con o sin pago, con la información correspondiente disponible en la administradora:
- a) Impidan la identificación exacta del empleador.
 - b) Impidan la identificación exacta de uno o más de los afiliados detallados.
 - c) Impida el abono posterior a la cuenta individual de uno o más de los afiliados detallados.
 - d) No corresponda el período de pago consignado al verdadero.
 - e) No correspondan los valores pagados a los descuentos que por concepto de cotizaciones previsionales se hayan deducido de las remuneraciones imponibles percibidas por uno o más de los afiliados detallados.
3. La detección de estas anomalías deberá ser resultado del análisis de las planillas de declaración de cotizaciones con o sin pago, y de las planillas de detalle registradas y procesadas en las etapas de recaudación y actualización de cuentas personales informándose sólo aquéllas que no pudieran ser regularizadas después de una labor interna de depuración en la administradora.

**Superintendencia de Administradoras
de Fondos de Pensiones**

4. Copias de los referidos listados deberán quedar a disposición de esta Superintendencia en las oficinas de las administradoras, y su formato corresponderá al normado como Anexo V de la presente Circular.

JUAN ARIZTIA MATTE
Superintendente de A. F. P.

SANTIAGO, 13 de Octubre de 1988.

PAGO DE COTIZACIONES ATRASADAS NO DECLARADAS

REGION: MES:

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

DIRECCION EMPLEADOR: CIUDAD COMUNA CALLEN°

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

RUT REPRESENTANTE LEGAL

MES DE DEVENGAMIENTO REMUNERACION

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

,
,
,
,

N° DE AFILIADOS RESPECTO A CADA PERIODO DE PAGO

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

REGION:

,
,
,
,

N° DE AFILIADOS RESPECTO A CADA PERIODO DE PAGO

NOTA: HOJA APARTE POR REGION.

EMPLEADORES EN INCUMPLIMIENTO PRESUNTO

REGION: PERIODO DE PAGO:

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

DIRECCION EMPLEADOR : CIUDAD COMUNA CALLE N°

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

RUT REPRESENTANTE LEGAL

NUMERO DE AFILIADOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

'
'
'

NUMERO DE AFILIADOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

'
'
'

NUMERO DE AFILIADOS

INFORME DE DECLARACIONES INCOMPLETAS O ERRONEAS

A.F.P.

REGION

MES :

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

RUT EMPLEADOR

DIRECCION EMPLEADOR : CIUDAD COMUNA CALLE N°.....

CANTIDAD DE AFILIADOS DETALLADOS

MES DEVENGAMIENTO REMUNERACION

ANOMALIA DETECTADA :

- IDENTIFICACION DEL EMPLEADORNOTA : MARCAR CON "X" LAS ANOMALIAS DETECTADAS
- ERRORES EN PERIODO DE PAGO
- ERRORES EN VALORES
- COTIZACIONES INCOMPLETAS O ERRONEAS : CONSIGNADAS EN EL DETALLE DE COTIZACIONES

<u>RUT</u>	<u>NOMBRES</u>	<u>COTIZACION AL FONDO DE PENSIONES</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

NOMBRE O RAZON SOCIAL EMPLEADOR

,