

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES VOLUNTARIAS A FAVOR DE TERCEROS

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto) El presente Manual tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para el pago y acreditación de aportes voluntarios a favor de terceros.

Artículo 2. (Definiciones) Para efectos del presente Manual, se aplican las siguientes definiciones:

Aportes Voluntarios: Son las contribuciones efectuadas por Afiliados dependientes a favor de terceros a través de su empleador, conforme el procedimiento establecido para el efecto.

Contribuyente Voluntario: Es el Afiliado con relación de dependencia laboral que, de forma voluntaria, autoriza a que su empleador descuento de su Total Ganado un monto correspondiente a Contribuciones a favor de terceros.

Beneficiario: Es la persona menor de 65 años que no tiene calidad de rentista o pensionado, y se beneficia, en calidad de tercero, del aporte realizado por el Contribuyente Voluntario.

Contribuciones: Son los Aportes, Primas y Comisiones.

Pensionado: Es el Afiliado que recibe pensión de jubilación por una Administradora de Fondos de Pensiones o Entidad Aseguradora según corresponda y que no ha solicitado aportar al SSO una vez jubilado.

Rentista: Es el Registrado del Sistema de Reparto que recibe una renta de vejez pagada por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto o COSSMIL, y adicionalmente hubiera solicitado la suspensión o devolución de sus aportes en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

Artículo 3. (Requisitos) Para que una persona tenga la calidad de Beneficiario deberá estar registrada en una Administradora de Fondo de Pensiones - AFP y tener asignado un NUA.

Artículo 4. (Registro) Las personas que no se encuentren registradas en una AFP, podrán realizar el registro y declaración de derechohabientes de conformidad a normativa vigente para Afiliados Independientes, en la AFP de su elección, apersonándose a la misma, o solicitando al empleador del Contribuyente Voluntario preste el servicio de entrega del Formulario de Registro y de derechohabiente a la AFP de su elección.

En caso de elegir la segunda opción, el Contribuyente Voluntario deberá entregar al empleador el Formulario de Registro y Declaración de derechohabiente debidamente llenado y firmado por el Beneficiario. El empleador deberá remitir estos Formularios a la AFP en el momento que envíe el FCV y el Formulario de Pago de Contribuciones - Aportes Voluntarios a favor de terceros - FPC Terceros, en los plazos establecidos en el presente manual.

SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE APORTACIÓN

Artículo 5. (Determinación de la Contribución) El Contribuyente Voluntario determinará el monto del Ingreso Cotizable, sobre el cual desea realizar la contribución. El Ingreso Cotizable no podrá ser inferior a un salario mínimo nacional ni superior al equivalente a sesenta (60) veces el salario mínimo nacional vigente.

Dicha contribución será el resultado de la sumatoria de los siguientes porcentajes, aplicados al Ingreso Cotizable:

- a. Diez por ciento (10%) como Cotización Mensual.
- b. Uno punto setenta y uno por ciento (1.71%) como Prima por Riesgo Común.
- c. Uno punto setenta y uno por ciento (1.71%) como Prima por Riesgo Laboral.
- d. Cero punto cinco por ciento (0.5%) como comisión.

Artículo 6. (Inicio de trámite) El Contribuyente Voluntario entregará a su empleador el FCV, debidamente llenado, comunicando su decisión de realizar Contribuciones voluntarias a favor de un Beneficiario y adjuntando los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del Beneficiario,
- ✓ Fotocopia del documento de identidad del Contribuyente Voluntario, y
- ✓ Formulario de Registro y de Declaración de Derechohabientes del Beneficiario, si correspondiese.

Este formulario debe ser entregado al empleador hasta el día veinte (20) del mes, para el descuento a partir de ese mes. En caso de presentarse en fecha posterior, el empleador realizará el descuento a partir del mes siguiente. En ningún caso, este Formulario podrá ser aplicado con efecto retroactivo.

El FCV, debe contar con las firmas del Contribuyente Voluntario, sello y firma del empleador.

Este Formulario deberá llenarse en original y tres copias, la primera copia para el Aportante Voluntario, la segunda copia para el empleador, la tercera copia para el Beneficiario y el original para la AFP.

Artículo 7. (Retención por parte del empleador y forma de pago) El empleador de conformidad a normativa vigente, deberá proceder a descontar al Contribuyente Voluntario de su Total Ganado, el monto al que asciende la contribución establecida en el FCV y reportarlo en el FPC Terceros.

En caso que la contribución sea superior al líquido pagable del Contribuyente Voluntario, el empleador deberá devolver el FCV al mismo, para su rectificación.

Artículo 8. (Plazo de pago) Los empleadores deberán pagar las Contribuciones voluntarias declaradas en el FPC Terceros, en las entidades financieras contratadas por la AFP, dentro del plazo establecido en normativa vigente para Afiliados Dependientes.

Artículo 9. (Recaudación y Acreditación) I. Las AFP, para el proceso de recaudación de los FPC Terceros, deberán realizar de conformidad a normativa vigente el proceso de revisión, conciliación y clasificación de la recaudación.

II. Las AFP, para el proceso de acreditación de los FPC Terceros, las transferencias al patrimonio y asignación de cuotas, individualización de Contribuciones y acreditación en Cuentas Individuales, deberán aplicar la normativa vigente para Afiliados Dependientes.

Artículo 10. (Formulario de Pago de Contribuciones - Terceros) El formato del FPC Terceros y las instrucciones de llenado, serán normados por la Intendencia de Pensiones mediante Circular expresa.

Las AFP deberán mantener a disposición de los empleadores los FPC Terceros, en todas sus Oficinas Regionales.

Cada vez que el empleador incluya un nuevo Beneficiario en el FPC Terceros, debe adjuntar al mismo la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del FCV del Beneficiario incluido,
- ✓ La fotocopia de los documentos de identidad tanto del Beneficiario como del Contribuyente Voluntario, y
- ✓ Formulario de Registro y de Declaración de Derechohabientes, si correspondiese.

Para los posteriores descuentos, el empleador solamente debe presentar el FPC Terceros.

Artículo 11. (Rectificaciones y excesos) Podrá generarse una rectificación y exceso únicamente cuando existiera un error por parte del empleador al haber realizado el pago por un monto superior o inferior al monto establecido en el FCV, para tal efecto la AFP deberá seguir el procedimiento establecido en norma vigente.

Artículo 12. (Información en el Archivo de Recaudaciones) La información del FPC Terceros debe ser reportada por las AFP en el Archivo Actualizado de Recaudación. En la columna de “Actividad Económica”, se reportará la denominación “terceros”.

Artículo 13. (Presentación de aportes en los Estados de Cuenta Individual) Los aportes realizados por el Contribuyente Voluntario a favor del Beneficiario deben ser presentados en los Estados de Cuenta Individual, de la siguiente forma:

- i. Cada línea de detalle debe especificar que corresponde a un aporte de entrada.
- ii. Cada línea de entrada debe indicar claramente el nombre del Beneficiario con un guion y literal la palabra “TER”. Ej. Nombres y Apellidos - TER.

Artículo 14. (Cesación) Cuando el Contribuyente Voluntario decida dejar de cotizar a favor de un Beneficiario o cuando finalice su relación laboral, deberá llenar el FCCV y presentarlo a su empleador.

Este formulario debe ser entregado al empleador hasta el día veinte (20) del mes, para la suspensión del descuento a partir de ese mes. En caso de presentarse en fecha posterior, el empleador suspenderá el descuento a partir del mes siguiente. En ningún caso, este Formulario tendrá efecto retroactivo.

En el FPC Terceros, el empleador comunicará a la AFP la cesación de la contribución, adjuntando el FCCV juntamente con el FPC de su personal dependiente, en el mes que corresponda su declaración.

El FCCV, debe contar con las firmas del Contribuyente Voluntario, sello y firma del empleador.

Este Formulario deberá llenarse en original y tres copias, la primera copia para el Aportante Voluntario, la segunda copia para el empleador, la tercera copia para el Beneficiario y el original para la AFP.

En caso que un Contribuyente Voluntario sea dado de baja del Formulario de Pago de Contribuciones por el empleador, la AFP simultáneamente dará de baja al Beneficiario, aún si no hubiera recibido el FCCV.

Artículo 15. (Comunicación al Beneficiario) I. En caso que en el FCCV no figure la firma del Beneficiario, la AFP en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de recepcionado dicho Formulario, deberá comunicar al Beneficiario el mes a partir del cual ya no se realizarán aportes voluntarios por parte del Contribuyente Voluntario a su favor.

Artículo 16. (De la Gestión de Cobro y el Proceso Ejecutivo Social) En el caso en que la AFP no reciba aportes a favor de un Beneficiario y no cuente con un FCCV de respaldo, a los diez (10) días hábiles administrativos de pasado el plazo de pago, deberá comunicar al Contribuyente Voluntario que el empleador se encuentra en mora y que iniciará el proceso de cobro correspondiente.

Para el cobro de las Contribuciones e intereses adeudados a las AFP por mora del empleador por concepto de Aportes Voluntarios, normados por el artículo 19 del Decreto Supremo N° 29543, la AFP debe proceder a la Gestión de Cobro y la ejecución social (Proceso Ejecutivo Social) al empleador conforme a la normativa vigente de la materia en el SSO, en representación del Beneficiario y Contribuyente Voluntario.

Artículo 17. (Obligaciones y responsabilidades)

I. DEL EMPLEADOR

- a. El empleador tiene la obligación de actuar como agente de retención con todas las obligaciones inherentes al mismo en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

- b. El empleador al ser agente de retención para los casos establecidos en el presente Manual asume plena responsabilidad en las obligaciones respecto a la retención, pago, cumplimiento de plazo y verificación que la información descrita en los FCV y FCCV correspondan a lo declarado en el FPC Terceros.
- c. El empleador deberá previo al descuento, verificar que el Contribuyente Voluntario tenga el saldo suficiente en su líquido pagable, para descontar el monto de la Contribución establecido en el FCV.

II. DE LA AFP

- a. La AFP es responsable de recibir y sellar el original y copias de los FCV y FCCV para que los mismos tengan validez.
- b. La AFP en el plazo de diez (10) días hábiles deberá remitir las copias de los FCV y FCCV con firma y sello de la misma al empleador, Contribuyente Voluntario y Beneficiario.

Artículo 18. (Formulario de Registro) I. Las AFP que recepcionan los Formularios de Registro y declaración de derechohabientes adjuntos a un FPC - Terceros, deberán remitir los mismos al Beneficiario, debidamente firmados y sellados, en plazos establecidos en normativa vigente.

II. Todo formulario de Registro realizado por un Beneficiario deberá consignar en la casilla "OCUPACIÓN", la información de la actividad que desempeña. Es responsabilidad de la AFP verificar que el campo esté llenado y comunicar al Beneficiario que cada vez que exista un cambio en dicha ocupación deberá actualizar esta información para efectos de cobertura de Riesgo Laboral.

Artículo 19. (De las prestaciones del SSO) El procedimiento para la otorgación de prestaciones del SSO, será el establecido mediante Resolución expresa por la Intendencia de Pensiones.

Artículo 20. (Disposición Transitoria) Las AFP deberán llevar a cabo de manera separada o conjunta, una campaña informativa dando a conocer el procedimiento establecido en el presente Manual.

La campaña informativa deberá consistir en la realización de al menos dos (2) publicaciones en diarios de circulación nacional. Los avisos deberán ser publicados en dos últimos fines de semana del mes de junio de la presente gestión.

Asimismo, deberán mantener en un lugar visible de todas sus Oficinas Regionales, un cartel que contenga los requisitos y procedimiento a seguir establecidos en el presente Manual.

Artículo 21. (Disposición Final) Cuando un Contribuyente Voluntario decida realizar un aporte por más de un Beneficiario, deberá realizar el procedimiento descrito en el presente Manual para cada caso.

El Contribuyente Voluntario es responsable de presentar a su empleador los FCV y FCCV para el inicio, modificaciones o finalización de sus contribuciones voluntarias de conformidad al presente Manual.