

REPÚBLICA DE CHILE  
SUPERINTENDENCIA DE INSTITUCIONES  
DE SALUD PREVISIONAL

CIRCULAR N° 004

REF.: IMPARTE INSTRUCCIONES  
SOBRE PLANILLA DE  
COTIZACIONES.

SANTIAGO, 13 MAR 1991

DE : SUPERINTENDENTE  
INSTITUCIONES DE SALUD PREVISIONAL.

A : SRES. GERENTES GENERALES ISAPRE.

Considerando la necesidad de establecer criterios uniformes en el proceso de declaración y pago de cotizaciones de salud, que faciliten además un efectivo control y funcionamiento de las Instituciones de Salud Previsional, esta Superintendencia ha estimado necesario establecer el siguiente procedimiento para la entrega, uso, archivo e informe sobre la "Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE".

1. El instructivo que las Instituciones de Salud Previsional entreguen a los empleadores, entidad encargada del pago de la pensión, trabajador independiente y cotizante voluntario, deberán señalar a lo menos la información contenida en la presente Circular.
2. Deberán utilizar para este efecto las denominadas "Planillas de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE", cuyo formato e instructivo se adjunta en Anexo N°1. En el caso de trabajadores independientes o cotizantes voluntarios, se podrá utilizar el formulario "Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE", cuyo formato se detalla en Anexo N°2 (en adelante, sólo se hará referencia a la Planilla, siendo aplicable lo mismo para el citado formulario).

Los documentos recién mencionados, deberán ser emitidos por las ISAPRE, con la obligación de proveer de ellos a los declarantes.

3. En el correspondiente proceso, se distinguirán los siguientes casos:

- a) Si el Empleador, Entidad Encargada del Pago de la Pensión, Trabajador Independiente y Cotizante Voluntario, en adelante "Encargado del Pago de la Cotización", Declara y Paga dentro del Plazo.

En este caso se utilizará la "Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE", la que constará de un original y una copia.

El original está destinado a la ISAPRE y la primera copia al encargado del pago de la cotización. Podrá utilizarse una segunda copia, para uso de la entidad recaudadora.

En el momento del pago, el empleador o entidad encargada del pago de la pensión podrá, en caso que el número de cotizantes informado supere a los 10 (diez) afiliados, adjuntar la "Planilla de Detalle de Cotizaciones", la cual puede ser estructurada por medios computacionales. El cajero verificará que lo declarado en la planilla sea lo que efectivamente se pague y timbrará las copias en señal de recepción y conformidad.

- b) Si el Encargado del Pago de la Cotización Declara y No Paga.

En este caso, deberá presentar en forma similar a lo indicado en la letra a) "Planilla de Declaración y Pago cotizaciones de Salud a ISAPRE", la cual será recepcionada por la ISAPRE certificando su "Declaración y No Pago". La citada planilla constará de un original y una copia.

El original estará destinado a la ISAPRE y la primera copia al encargado del pago de la cotización. Podrá utilizarse una segunda copia para el uso de la entidad recaudadora.

Al momento de ser presentada esta planilla, la ISAPRE timbrará los ejemplares en señal de recepción de la Declaración y No Pago.

Si el empleador efectúa en forma posterior el pago, deberá completar la "Planilla de Declaración y Pago Cotizaciones de Salud a ISAPRE", señalando en el recuadro N°2 de la Sección C de la Planilla, el número de serie de la Planilla de Declaración y No Pago, en la forma que establece el instructivo de la presente Circular.

- c) Si el Encargado del Pago de la Cotización Declara en el plazo y Paga posteriormente.

En este caso, se utilizará el mismo procedimiento señalado en la letra a), pero deberá adjuntarse además, su copia de la Planilla de Declaración de Cotizaciones de Salud, que fue devuelta conforme a lo señalado en la letra b) anterior, debiendo en este evento, efectuar la ISAPRE el cálculo y cobro de los intereses y reajustes que correspondan.

- d) Si el Encargado del Pago de la Cotización No Declara y Paga fuera de Plazo.

En este caso se utilizará el mismo procedimiento señalado en la letra a) anterior, debiendo la ISAPRE efectuar el cálculo y cobro de los reajustes e intereses que correspondan.

4. Registros que deberá mantener la ISAPRE, respecto de la declaración y pago de las cotizaciones de salud.

- 4.1. Archivo de Cotizaciones Pagadas dentro del Plazo, el que deberá contener la siguiente información mínima:

- RUT del encargado del pago de la cotización.
- N° de la Planilla de Declaración y Pago.
- Período de Pago.

- 4.2. Archivo de Cotizaciones Pagadas fuera del Plazo, hayan sido o no declaradas en el plazo, el que deberá contener la siguiente información mínima:

- RUT del encargado del pago de la cotización.
- N° de la Planilla de Declaración y No Pago (cuando corresponda).
- Número de la Planilla de Declaración y Pago.
- Período de Pago.
- Fecha de Pago.

- 4.3. Archivo de Cotizaciones Declaradas y No Pagadas, el que deberá contener como mínimo:

- RUT del encargado del pago de la cotización.
- N° de la Planilla de Declaración y No Pago.
- Período de Pago.
- Fecha de Declaración y No Pago.

Una vez que la Declaración sea pagada, se debe eliminar de éste e incorporarse al señalado en el punto 4.2. precedente.

- 4.4. Archivo de encargados del pago de la cotización en incumplimiento, que deberá contener al menos:

- RUT del encargado del pago de la cotización.
- Nombre o Razón Social del encargado del pago.
- Dirección del encargado.
- Número de cotizantes.

Una vez que se efectúe el pago, el registro se debe eliminar de este archivo e incorporarse al señalado en el punto 4.2. precedente.

5. Información a la Superintendencia.

Las Instituciones de Salud Previsional deberán mantener a disposición de la Superintendencia, los archivos mencionados en el número 4. anterior, los cuales podrán ser solicitados para su envío en uso de sus facultades fiscalizadoras.

6. Los Anexos N°1 y N°2, son parte integrante de la presente Circular.

La presente Circular entrará en vigencia el 1° de julio de 1991, entendiéndose simultáneamente derogada la Resolución Exenta N°4359, de 1986, del Fondo Nacional de Salud.



Saluda atentamente a Ud.,

  
HECTOR SANCHEZ RODRIGUEZ  
SUPERINTENDENTE

  
PRC/xsg.

PLAN ANEXO DE DECLARACION Y PAGO DE COTIZACION DE SALUD A ISAPRE ANEXO N° 1

TIPO DE PAGO: Declaración y Pago 1 Declaración y No Pago 2 Pago del Decl. Anterior 3 Gratificaciones 4 Otras 5

SECCION A: Identificación del ente pagador: EMPLEADOR ENTIDAD ENCARGADA DEL PAGO DE LA PENSION TRABAJADOR INDEPENDIENTE VOLUNTARIO FOLIO N°

1 Razón Social o Nombre 2 R.U.T. 3 Dirección Calle 4 Teléfono

5 Nombre Representante Legal 6 RUT Repr. Legal 7 I Cambio en el Repr. II Cambio dirección del empleador III Cambio R.U.T. empleador

SECCION B: Detalle de Cotizaciones

Identificación del Afiliado

N°	R.U.T. o C.I. (Con dig. verif.)	N° DE FUN. o Interno	Apellidos Paterno	Materno	Nombres	REMUNERACION IMPONIBLE PENSION O RENTA DECLARADA \$	COTIZACION 7%	LEY N° 18.566	COTIZACION ADICIONAL VOLUNTARIA \$	COTIZACION A PAGAR \$	COTIZACION PACTADA \$	COD.	FECHA INICIO DIA MES AÑO	FECHA TERMINO DIA/MES/AÑO	Mov. del Personal III
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10.															
TOTAL PAGINA															
TOTAL ACUMULADO															

NOTA: Si el N° de cotizaciones es mayor a 10 adjuntar las hojas de detalle necesarias.

SECCION C: Antecedentes de la cotización

1	Detalle de Cotización declarada y otros.	2	Antecedentes sobre el pago.
CONCEPTO	CODIGO	VALORES \$	
Cotiz. legal	01		
Cotiz. Art. 8° Ley 18.566	02		
Cotiz. Adicional Voluntaria	03		
Total Cotización a pagar	04		
Reajustes	05		
Intereses	06		
SUB-TOTAL	07		
TOTAL A PAGAR			

SECCION D: Antecedentes Generales

1 NORMAL 2 ATRASADA 3 ADELANTADA

4 Fecha de Pago DIA MES AÑO 5 N° de Afiliados

6 Periodo de Pago Remuneraciones de: MES AÑO Desde MES AÑO Hasta MES AÑO

7 N° de Hojas anex. Hasta MES AÑO

Declaro que los datos consignados son expresión fiel a la realidad. Firma Rep. Legal

Espacio para indicar oficinas de pago, horario y forma de presentar cheques.

N° de Fo

## INSTRUCTIVO AL ANEXO N° 1

La "Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE", deberá contener al reverso las siguientes instrucciones como mínimo.

### ANTECEDENTES:

El artículo 30° de la Ley N°18.933 establece que el empleador, entidad encargada del pago de la pensión, trabajador independiente o imponente y cotizante voluntario, deberán declarar y pagar las cotizaciones de salud a la ISAPRE, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones, pensiones y rentas afectas a aquellas.

Los pagos deberán hacerse efectivos en los lugares que la Institución de Salud Previsional determine, los cuales se informan con su horario al final del presente instructivo.

### I. DEDUCCION DE LA COTIZACION DE SALUD:

- a) El empleador y entidad encargada del pago de la pensión, deberá deducir de la remuneración imponible o pensión del cotizante la cotización de salud pactada entre éste y la ISAPRE, por un monto no inferior al de la cotización legal, cuyo valor corresponderá al notificado en su oportunidad al empleador o entidad encargada del pago de la pensión, a través del Formulario Unico de Notificación.
- b) La cotización de salud convenida, podrá tener un valor superior al de la cotización legal; estará exenta del impuesto a la renta, hasta un tope de 4,2 U.F. y el empleador deberá deducirla en forma íntegra de las remuneraciones del trabajador y enterarla en la ISAPRE respectiva.

De acuerdo a la Ley N°18.566, del 30.10.86, en su artículo 8°, los trabajadores dependientes pueden solicitar a sus empleadores, con cargo de éstos, efectuar una cotización adicional de hasta el 2% de sus remuneraciones imponibles para salud, a la Institución de Salud Previsional, siempre que la cantidad que representa su cotización legal, sumada a la cotización adicional, no supere 1 (una) Unidad de Fomento, en el caso de trabajador que no percibe Asignación Familiar, o esa cifra adicionada a 0,5 Unidades de Fomento por cada Carga Familiar por la cual perciba asignación familiar y tenga declarada o declare en la Institución de Salud Previsional respectiva.

En todo caso, la suma de la cotización legal de salud y de la cotización adicional que se establece, no podrá ser superior a 4,2, Unidades de Fomento.

En relación a lo indicado en el párrafo anterior, los trabajadores que tengan sus contratos vigentes en la Institución de Salud Previsional, deberán comunicar por escrito a sus empleadores su deseo que esta cotización sea enterada en la ISAPRE en que se encuentra afiliado. El empleador deberá comunicar en la Planilla de Pago de Cotización la referida decisión.

- c) La cotización de salud pactada entre la ISAPRE y el trabajador independiente, no podrá ser por un monto inferior al de la cotización legal, de acuerdo a su renta declarada para efectos previsionales.

## II. DECLARACION Y PAGO DE LAS COTIZACIONES:

El encargado del pago de la cotización que pague oportunamente las cotizaciones de sus trabajadores pensionados en la ISAPRE, deberá enviar la "Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE" que se adjunta o Planilla Computacional que contenga similar información, de acuerdo al procedimiento establecido por la Superintendencia, cuyo texto se encuentra a disposición de los encargados del pago de la cotización en la Oficina de la ISAPRE.

## III. DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES:

Para la declaración y no pago de las cotizaciones de salud, el encargado del pago de la cotización deberá utilizar la "Planilla de Declaración y Pago de Cotización de Salud a ISAPRE", o Planilla Computacional que contenga similar información, también de acuerdo al procedimiento establecido por la Superintendencia de ISAPRE.

## IV. PLAZO LEGAL PARA ENTERAR LAS COTIZACIONES:

Las cotizaciones deberán ser declaradas y pagadas en los centros de recaudación establecidos por la ISAPRE, dentro de los 10 (diez) primeros días del mes siguiente a aquel en que se devengan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente, si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

## V. SANCIONES LEGALES PARA QUIENES NO DECLAREN O NO PAGUEN DENTRO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO:

COTIZACIONES NO DECLARADAS, INCOMPLETAS O ERRÓNEAS: El empleador o entidad estará afecto a una multa de beneficio fiscal, consistente en media Unidad de Fomento por cada trabajador, cuyas cotizaciones no se declaren o cuyas declaraciones sean incompletas o erróneas, la cual se aplicará según lo dispuesto en el artículo 30° de la Ley N°18.933.

**REAJUSTES:** Las cotizaciones que no se paguen oportunamente por el encargado del pago de la cotización, se reajustarán entre el último día del plazo legal y el día en que efectivamente se paguen. Lo anterior, considerando la variación diaria del IPC, según lo dispuesto en el artículo 31° de la Ley N°18.933.

**INTERESES:** La deuda reajustada devengará un interés penal, equivalente a la tasa de interés corriente para operaciones reajustables que fije la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, aumentada en un veinte por ciento (20%).

Si el reajuste e interés penal aumentado resultare inferior al interés para operaciones no reajustables que fije la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, aumentada en un veinte por ciento (20%), se aplicará esta última tasa de interés incrementada en igual porcentaje, caso en el cual no corresponderá aplicación de reajuste.

## VI. PLANILLA DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES DE SALUD A ISAPRE.

### INSTRUCCIONES DE LLENADO:

#### 1. General:

Deberá ser confeccionada en duplicado, un original y una copia, entregando en el lugar de recaudación el original.

En este formulario se deben completar los casilleros en blanco, escritos a máquina o con letra imprenta, claramente legible.

Los encargados del pago de la cotización que paguen cotizaciones de salud atrasadas, deberán llenar por cada mes de atraso una planilla de cotizaciones. No deben mezclarse pagos de 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 cinco, las cifras deberán aproximarse al número superior. En caso contrario, al número inferior.

#### 2. Específicas:

##### Tipo de Pago:

Deberá indicarse con una cruz, en el recuadro que corresponda, si se trata de: Declaración y Pago; Declaración y No Pago; Pago de Declaración y No Pago anterior; Gratificaciones u Otras.



#### **Sección A: Identificación del Ente Pagador:**

Los datos que se señalan, deben ser exactos para su correcta identificación. Se deberá indicar, marcando con una cruz el recuadro correspondiente.

En esta Sección se deberá colocar:

*Recuadro N°1 - Razón Social o Nombre:* Se deberá registrar la razón social o el apellido paterno, apellido materno y nombres, según corresponda.

*Recuadro N°2 - RUT:* Deberá anotarse el número de RUT del encargado del pago de la cotización con dígito verificador.

*Recuadro N°3 - Dirección:* se deberá consignar la dirección del encargado del pago de la cotización.

*Recuadro N°4 - Teléfono:* Deberá anotarse el número telefónico del encargado del pago de la cotización.

*Recuadro N°5 - Nombre del Representante Legal:* Deberá anotarse el nombre del Representante Legal de la empresa o entidad encargada del pago de la pensión.

*Recuadro N°6 - RUT Representante Legal:* Deberá anotarse el N° de RUT del Representante Legal con dígito verificador.

*Recuadro N°7 - Cambios en el Representante Legal, en la Dirección o en el RUT del Empleador:* Deberá consignarse con una cruz, sólo si existiera un cambio en alguno de los datos indicados, respecto al último mes declarado en la ISAPRE.

#### **Sección B: Detalle de Cotizaciones:**

Los datos que se señalan en esta Sección, deberán indicar los antecedentes de cada cotizante a la ISAPRE. Si el número de cotizantes es mayor a diez (10), se deberán llenar tantas planillas como sea necesario, sólo en lo que se refiere a la Sección B (Detalle del Cotizante).

Las Planillas de Detalle de Cotizaciones podrán ser estructuradas computacionalmente, incorporando la información que se indica:

COLUMNA 1: Corresponde a un número de secuencia de los trabajadores que conforman la planilla.

COLUMNA 2: Debe anotarse el N° de RUT o Cédula de Identidad con dígito verificador del cotizante.

COLUMNA 3: Espacio que corresponde al N° de Folio de Contrato o Formulario Unico de Notificación emitido por la ISAPRE en la suscripción del contrato.

COLUMNA 4: Deberá anotarse el apellido paterno, apellido materno y nombres del afiliado, en ese mismo orden.

COLUMNA 5: Deberá anotarse la remuneración imponible, pensión o renta declarada.

COLUMNA 6: Debe anotarse el monto en pesos (\$) del 7% de Cotización Legal mínima de Salud, calculado sobre la Columna N°5.

COLUMNA 7: Debe anotarse en virtud de la Ley N°18.566, del 30.10.86, la cotización adicional de hasta el 2% de su remuneración imponible para salud indicada en la Columna N°5, que se encuentra disponible para ser solicitada por el trabajador dependiente.

Lo anterior será enterado en la Institución de Salud Previsional (ISAPRE) en que se encuentre afiliado o se vaya a afiliar, siempre que la cantidad que represente su cotización legal (indicada en Columna 6), sumada a la cotización adicional (establecida en Columna 7), no supere 1 Unidad de Fomento, en el caso de trabajadores que no perciban asignación familiar, o adicionando 0,5 Unidades de Fomento por cada persona por la cual perciba asignación familiar.

En todo caso, la suma de la cotización legal de salud y de la cotización adicional que establece la Ley N°18.566 no podrá ser superior a 4,2 Unidades de Fomento.

COLUMNA 8: Debe informarse el monto en pesos de la cotización adicional voluntaria.

COLUMNA 9: Debe anotarse la cotización a pagar en pesos a la Institución de Salud Previsional.

COLUMNA 10: Deberá anotarse el monto de la cotización pactada en pesos.

COLUMNA 11: Se deberá informar el movimiento del personal. Si el afiliado señalado en la línea respectiva está afecto a algún tipo de movimiento en el mes que se está informando, se debería indicar con el código:

Código 1: Contratación del mes y/o incorporación a ISAPRE.

Código 2: Retiros del mes de la ISAPRE y/o de la empresa donde trabaja.

Código 3: Indicar si el trabajador estuvo afecto a subsidio de enfermedad o maternidad en el mes informado.

Código 4: Informar si el trabajador estuvo afecto a subsidio por Ley de Accidentes del Trabajo.

Código 5: Indicar si el trabajador estuvo con permiso sin goce de sueldo.

**Fecha Inicio:** Indicar el día, mes y año en que se produce el inicio del movimiento, en caso de contratación o subsidio. (Se deberá dejar en blanco en caso de retiros).

**Fecha de Término:** Indicar el día, mes y año en que se produce el término del movimiento, en caso de subsidios o retiros. (se deberá dejar en blanco en caso de contrataciones).

Si se contrata a un afiliado y se produce el retiro de él en el mismo mes, se deberá registrar con el código 1 y se deberá colocar la fecha de iniciación y de término. Si el trabajador está acogido a subsidio por enfermedad, o maternidad, se deberá registrar siempre la fecha de inicio y término efectivo, aunque la fecha de término exceda el mes informado, comunicándose por una vez en la Planilla correspondiente al mes de inicio del subsidio.

**Total Acumulado:** En la primera hoja de la Planilla (carátula), se deberá registrar los totales de toda la Planilla. En las demás hojas de Detalle, se deberán indicar los totales acumulados hasta cada una de ellas.

#### **Sección C: Antecedentes de la Cotización:**

En los recuadros del N°1 al N°7 de esta Sección, se deberá consignar lo siguiente:

**Recuadro N°1:** Detalle de cotizaciones Declaradas y otros.

**Código 01:** Corresponde anotar el total de cotizaciones legales en pesos (\$) que se descontó a los trabajadores, pensionados o la cotización legal en pesos (\$) del trabajador independiente o voluntario.

**Código 02:** Corresponde anotar el total de cotización adicional solicitada por el trabajador, en virtud de la Ley N°18.566.

**Código 03:** Se debe registrar el total de cotizaciones adicionales voluntarias.

**Código 04:** Corresponde anotar el total de las cotizaciones a pagar.

**Código 05 - 06:** Reajustes e intereses a ser calculados por la ISAPRE, en caso de haber retardado el pago de la cotización de salud.

**Código 07:** Si se trata de cotizaciones cuyo pago se realiza dentro del plazo legal; se repite la cifra anotada en el código 04; en caso contrario se debe dejar en blanco para que su monto lo determine la ISAPRE.

**Código 08:** Total de cotizaciones a pagar a la ISAPRE.

VºBº y Timbre del Cajero: Para ser utilizado por la ISAPRE O entidad recaudadora al momento de recibirse el pago.

2

Señalar con una "X" si el pago se efectúa bajo la modalidad de efectivo.

Si el pago se efectúa con cheque, se deberá registrar el número del cheque, el nombre del Banco y la plaza a que corresponde el cheque.

El representante legal deberá firmar la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud. En el caso de los trabajadores independientes y voluntarios, la Planilla deberá ser firmada por éstos.

Recuadro Número de Folio Planilla de Declaración: En este recuadro deberá colocarse el Número de Serie de la Planilla de Declaración y No Pago, en caso de que la Planilla de Declaración y Pago se utilice para cancelar cotizaciones declaradas anteriormente.

#### Sección D: Antecedentes Generales:

En esta Sección se deberá consignar la siguiente información en los recuadros.

Recuadro N°1 Normal: Este espacio se debe llenar con una "X", si la cotización está siendo pagada entre el 1° y el 10 del mes siguiente al cual se devengaron las remuneraciones, pensiones y rentas declaradas que le dieron origen.

Recuadro N°2 Atrasado: Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada con atraso.

Recuadro N°3 Adelantada: Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada en forma anticipada a la fecha normal de pago.

Recuadro N°4 Fecha de Pago: Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones.

Recuadro N°5 Número de Afiliados: Se deberá anotar el número de cotizantes informados en el DETALLE DE COTIZACIONES.

Recuadro N°6 Período de Pago Remuneraciones, Rentas o Pensiones y Gratificaciones: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones, rentas o pensiones, cuyas cotizaciones se están pagando. Asimismo, se deberá indicar, en el caso de cotizaciones derivadas de gratificaciones, el período durante el cual ellas se devengaron.

Recuadro N°7 Número de Hojas Anexas: Se deberá anotar el número de hojas de DETALLE DE COTIZACIONES que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10. Las hojas anexas pueden tener una estructura computacional.

V°B° Recepción y Cálculo: Para ser utilizado por la ISAPRE cuando se paguen cotizaciones atrasadas. Se registrará, en caso de Declaración y No Pago, con V°B° de recepción y timbre de Declaración y No Pago.