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

1. Devolución de cotizaciones pagadas en exceso o erróneamente previa solicitud de la entidad empleadora o del trabajador independiente

a) Presentación del formulario de devolución

La entidad empleadora o el trabajador independiente que estime que procede una devolución de pagos en exceso o enterados erradamente a su favor, deberá presentar ante el respectivo organismo administrador su solicitud a través del formulario "Devolución de Pagos en Exceso o Erróneos. Entidad Empleadora" o el formulario "Devolución de Pagos en Exceso o Erróneos. Trabajador Independiente", los que contendrán, como mínimo, la información señalada en el Anexo N°16 "Formulario de devolución de pagos en exceso y erróneos. Entidades empleadoras: menciones mínimas" y en el Anexo N°17 "Formulario de devolución de pagos en exceso y erróneos. Trabajadores independientes: menciones mínimas" de este Título II. Este requerimiento deberá ser recibido en todos sus centros de atención, pudiendo también ser remitido a través de correo postal, correo electrónico dispuesto al efecto o vía internet.

El formulario "Devolución de Pagos en Exceso o Erróneos. Entidad Empleadora" deberá ser utilizado para la presentación de solicitudes de devolución de las cotizaciones pagadas en exceso señaladas en el número 1, del Capítulo I, como también para aquellos requerimientos derivados de cotizaciones enteradas erróneamente por las causales de las letras b) y c), del número 2, del Capítulo I, esto es, pagos en virtud de una persona que no reunía o perdió la calidad de trabajador dependiente de la respectiva entidad, casos de suspensión de la referida calidad, como también en virtud de pagos por periodos durante los cuales las mismas cotizaciones ya habían sido enteradas.

A su vez, el formulario "Devolución de Pagos en Exceso o Erróneos. Trabajador Independiente" deberá ser utilizado para la presentación de solicitudes de devolución de las cotizaciones pagadas en exceso señaladas en el número 3, del Capítulo I, como asimismo para aquellos requerimientos derivados de cotizaciones enteradas erróneamente según el número 4, del Capítulo I.

Estas solicitudes sólo podrán ser presentadas por el representante legal de la entidad empleadora, por el trabajador independiente o por quien acredite ser su apoderado a través de una escritura pública o un instrumento privado suscrito ante notario.

No corresponderá que la entidad empleadora o el trabajador independiente soliciten la devolución de las cotizaciones pagadas erróneamente en un organismo administrador distinto al que está adherido o afiliado, las que deberán ser enteradas en la entidad previsional correcta, según lo señalado en el número 3 de este Capítulo II.

b) Tramitación de la solicitud

Los organismos administradores de la Ley N°16.744 están obligados a resolver las solicitudes de devolución de pagos en exceso o enterados erróneamente que le sean presentadas. Ello sin perjuicio de requerir, previo a su resolución, la entrega de los antecedentes que permitan su análisis, si corresponde.

i) Recepción de la solicitud

Una vez recibida la presentación, se registrará su fecha de ingreso y se le deberá otorgar un número correlativo único por organismo administrador, según se trate de requerimientos de las entidades empleadoras o de los trabajadores independientes. En caso que la solicitud sea ingresada presencialmente en un centro de atención, el formulario deberá emitirse, a lo menos, en dos ejemplares, entregándose una copia del mismo al peticionario.

Los organismos administradores de la Ley N°16.744 sólo podrán requerir los antecedentes necesarios para resolver el tipo de devolución que se trate. Al efecto, en el respectivo formulario deberán indicarse los antecedentes mínimos que cada institución estima que deben adjuntarse a la respectiva solicitud. Ahora bien, aun en el evento que el solicitante no acompañe todos los documentos requeridos, no podrá rechazarse el ingreso de su presentación y deberá procederse conforme a lo instruido a continuación.

ii) Análisis

Con la finalidad de pronunciarse sobre la solicitud formulada, el organismo administrador de la Ley Nº16.744 deberá, a lo menos, revisar los siguientes antecedentes:

- Documentos acompañados por el requirente;
- Información sobre las planillas declaración y pago de cotizaciones disponibles, y
- Antecedentes de la entidad empleadora o del trabajador independiente en poder del organismo, en especial, su tasa de cotización adicional de la Ley N°16.744 y el formulario de registro del trabajador independiente, si procede.

En el evento que, al momento de realizar la solicitud, el peticionario no haya acompañado los antecedentes necesarios para resolver su presentación, el organismo administrador, a más tardar dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos del artículo 25 de la Ley N°19.880 contados desde el ingreso del formulario, deberá requerirle al interesado los documentos que debe presentar, fijándole un plazo de 14 días hábiles administrativos, para remitirlos desde la respectiva notificación. Este requerimiento le podrá ser notificado al interesado al correo electrónico que hubiere autorizado para ser notificado por esa vía o, en su defecto, a través del envío de una carta certificada.

iii) Pronunciamiento

Una vez analizados los antecedentes y recibidos los documentos requeridos, o vencido el plazo fijado para ello, el organismo administrador de la Ley N°16.744 deberá emitir una resolución que acepte o rechace la devolución solicitada, este pronunciamiento deberá indicar, a lo menos:

- El periodo al cual corresponden las cotizaciones por las cuales se realiza el reembolso, si procede;
- Los trabajadores por los cuales se está realizando la devolución, en caso que esta situación no haya afectado a la planilla completa de trabajadores informada, en caso que se trate de una entidad empleadora;
- Compensaciones que ha realizado el organismo con las cantidades pagadas en exceso o enteradas erróneamente, si corresponde;
- Fecha y medio de pago. Si corresponde, se le informará la fecha de la transferencia por concepto de las cotizaciones a reembolsar o la sucursal en que se podrá retirar el cheque o vale vista y el día a partir del cual estará a su disposición el respectivo documento;
- En caso que se acceda a la devolución, la resolución deberá indicarle a la entidad empleadora o al trabajador independiente, que es de su responsabilidad adoptar las medidas de orden tributario que procedan;
- En caso que se acceda a una solicitud de devolución de cotizaciones enteradas erróneamente por un trabajador independiente que no cotizó para pensiones y/o salud o que no se registró o adhirió a un organismo administrador, se le deberá informar que, respecto de los meses en cuestión, no ha tenido derecho a las prestaciones de la Ley Nº16.744, y
- Las razones por las cuales se rechaza o se acoge parcialmente la solicitud formulada, expuestas de manera clara y suficientemente fundada.

El formato con los contenidos mínimos de esta resolución está establecido en el Anexo N°18 "Resolución que se pronuncia sobre la solicitud de devolución de cotizaciones pagadas en exceso o erróneamente por las entidades empleadoras y los trabajadores independientes: menciones mínimas" de este título.

Este pronunciamiento deberá ser emitido, a más tardar, dentro del plazo de 20 días hábiles administrativos contados desde la presentación de la solicitud, desde el ingreso de los antecedentes requeridos dentro del plazo fijado al efecto, o desde que se encuentre vencido el término otorgado para acompañar los documentos necesarios para pronunciarse, sin que los mismos hayan sido acompañados.

iv) Notificación a la entidad empleadora o al trabajador independiente de la resolución emitida

A más tardar dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a su emisión, deberá serle notificada a la entidad empleadora, vía correo electrónico, si ha consentido en ser notificada por esa vía, la resolución que se pronuncie sobre su solicitud. En el evento que la entidad o el trabajador independiente no hubiese autorizado su notificación por correo electrónico, ésta se realizará a través de una carta certificada o carta registrada en correo privado enviada al domicilio que haya consignado al efecto, la que será remitida en el plazo antes señalado.

c) Medios para poner a disposición los pagos

El pago correspondiente a la devolución, podrá ser puesto a disposición de la entidad empleadora o del trabajador independiente, a través de alguno de los siguientes medios:

i) Entrega de un cheque o vale vista nominativo en el centro de atención designado en el formulario o, en su defecto, el más cercano al domicilio consignado en la última planilla de declaración y pago de cotizaciones de que disponga el

organismo administrador, y

ii) Depósito en cuenta corriente, de ahorro o a la vista, cuyo único titular sea la entidad empleadora o el trabajador independiente, según corresponda.