

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

28 NOV 1994

ARICA.

DECRETO Nº **2030**.../94.-

V I S T O S :

- a) Decreto Alcaldicio Nº 556 de fecha 13 de Mayo de 1993, que aprueba Reglamento de Estructura Orgánica y funciones de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- b) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

D E C R E T O :

APRUEBASE el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO**, elaborado por la Dirección de Estudios.

PROCEDASE su aplicación dentro de las Unidades Municipales.

ANOTESE. NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



HERNAN A. DÍAZ ZUNIGA
ALCALDE DE ARICA



CARLOS R. CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS SECCION REMUNERACIONES I. MUNICIPALIDAD ARICA	NO. 10
RECIBO DE DINERO	
Por el presente documento se realiza	
entrega a la Institucion	
.....	
mediante N° de cheque	
perteneciente al Banco (Nombre Institucion)	
por un valor de \$..... al (Monto)	
funcionario (a) (Nombre)	
valores que corresponden al mes de....	
.....	
..... Nombre y Firma del Habilitado	

CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	MUTUAL SEGUROS	NO DESC.	TOTAL
0226-7	AGUAYO TIAYNA JEANETTE E.	1.254		1.254
0333-6	AHUMADA PEREZ, MARIO ROBE	3.207		3.207
0435-9	AJATA HUACILLA PAULINO JUA	3.450		3.450
0148-1	ALBINEZ CERON OMAR ANTONI	2.781		2.781
0313-1	ALBURQUENQUE ARANCIBIA, G	3.152		3.152
0134-1	ALFARO AGUILERA, MARTINA	5.082		5.082
0033-7	ALMONTE KU, NELSON MANUEL	5.908		5.908
0101-5	ALVAREZ GARRIDO SILVIA CA	3.110		3.110
0078-7	ALVAREZ SILVA DANIEL ALBE	2.771		2.771
0045-0	ARAYA PIZARRO, JOSE MAURI	4.138		4.138
0150-3	ARCE CARRASCO, ADELA DEL	2.183		2.183
0318-2	ARCE VALENZUELA, MIGUEL L	4.113		4.113
0187-2	ARREDONDO PALMA CARLINA M	2.412		2.412
0298-4	BARAHONA ROMERO, OSCAR FR	4.707		4.707
0075-2	BERETTA MELGAR ALICIA ELI	1.766		1.766
0328-0	BERTOLOTTO PERALTA, FRANC	3.113		3.113
0169-4	BLANCO FLORES, CARMEN JUA	2.505		2.505
0409-0	BRAVO MACHUCA, KENNI	887		887
0068-0	BURGOS CERDA MONICA ADELA	3.049		3.049
0174-0	CACERES MOSCA, BELINDA SI	2.456		2.456
0087-6	CALDERON SUAREZ JUAN BAUT	3.658		3.658
0411-1	CAPETILLO ROJAS, GILBERTO	2.257		2.257
0120-1	CARO MONTESINOS, SERGIO T	2.886		2.886
0465-0	CASTILLO MIRANDA, LUIS AL	2.187		2.187
0181-3	COLOQUE ARAYA BENJAMIN ALE	2.868		2.868
0329-8	CORDOVA QUISPE, ALBERTO S	1.842		1.842
0438-3	CORTES MORGADO EMILIO ARM	3.122		3.122
0445-6	CORVACHO BRAVO PEDRO HERN	1.455		1.455
0161-9	DELGADO PEREZ, HECTOR ART	4.950		4.950
0136-8	DIAZ ANDRADE, ROLANDO LEO	1.719		1.719
0351-4	DONOSO DONOSO, SERGIO SEG	3.219		3.219
0077-9	ELGUETA FERRADA EDITH PAT	3.207		3.207
0326-3	ESCOBAR MATURANA, JUAN RAF	2.462		2.462
0084-1	ESPINOZA RIFFO HELGA ROSA	2.650		2.650
0074-4	FAUNDEZ SAAVEDRA RITA ERN	1.809		1.809
0065-5	FERNANDEZ CENTELLAS JORGE	3.715		3.715
0332-8	FERNANDEZ MORALES, RENE E	2.886		2.886
0331-0	FREDES JIMENEZ, GILBERTO	2.446		2.446
0345-0	GALINDO MOLLO, GASTON TEO	2.192		2.192
0031-0	GALVEZ PINO, MARTA INES	3.390		3.390
0157-0	GOMEZ LAZARU, PILAR CATAL	2.251		2.251
0222-4	GRANT DIAZ ABEL	2.083		2.083
0140-6	GUAJARDO SILVA, ROSALIA A	3.255		3.255
0375-1	JIMENEZ CORTES, LUIS GUST	3.721		3.721
0469-3	LUZA QUISPE, MARIA LUISA	2.698		2.698
0111-2	LY ALBA HUGO ALFONSO	6.691		6.691
0304-2	MAMANI INQUILTUPA, MODEST	2.160		2.160
0490-1	MEDINA GUERRERO ADELA SOL	1.715		1.715
0175-9	MONTES LANCHIPA, BLANCA L	2.928		2.928
0508-8	MORALES PEREA CARLOS SANT	3.024		3.024
0060-4	MORENO PIZARRO JUAN SEGUN	4.150		4.150
0179-1	MUENA ARENAS BENJAMIN EUG	3.594		3.594
0141-4	NUNEZ CASTRO, LUIS ALBERT	3.993		3.993
TOTAL A LA PAGINA				159.227
TOTAL A LA PAGINA				159.227

CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	MUTUAL SEGUROS	NO DESC.	TOTAL
0096-5	OTAIZA ALLENDE GUILLERMO	4.925		4.925
0025-6	PAMPALONI MELO, VIVIANNE	3.388		3.388
0069-8	PANGUE PARDO ARTURO PRIMI	2.844		2.844
0302-6	PINTO GOMEZ, GUILLERMO AN	5.155		5.155
0153-8	PIZARRO LANCHIPA, LUIS RAM	3.291		3.291
0341-7	PLATERO LINARI, JESUS MAR	2.614		2.614
0188-0	RAMIREZ PINO FELIX HUMBER	4.476		4.476
0125-2	RUIZ RODRIGUEZ, LAURA DEL	2.928		2.928
0124-4	RUIZ RODRIGUEZ, MARLENE D	1.561		1.561
0292-5	SALAZAR MOYANO, OMAR EDUAR	2.257		2.257
0055-8	SALVATIERRA ABURTO, AIDA	3.194		3.194
0094-9	SALVATIERRA ABURTO, VIRGI	2.928		2.928
0475-8	SAN MARTIN RODRIGUEZ ELBA	2.660		2.660
0155-4	TEJADA MARCELO, HECTOR HU	3.494		3.494
0395-6	TORRES ARAYA, ALFONSO EDU	3.485		3.485
0436-7	TOVAR GOMEZ OSVALDO GUSTA	2.405		2.405
0423-5	URDANIVIA CACERES, CARLOS	2.323		2.323
0383-2	URRUTIA VALLEJOS, JUAN SEG	2.515		2.515
0052-3	VALDENEGRO ORTIZ, MARIO E	3.062		3.062
0118-0	VALLEBONA LEIVA, MARIO LU	3.522		3.522
0412-0	VARAS SARMIENTO, MARIO AL	737		737
0419-7	VEGA CARRASCO, PEDRO ANTO	3.866		3.866
0406-5	VEGA DE LA GUARDA, AURELI	2.841		2.841
0524-0	VERA PACHECO GLADYS	2.673		2.673
0106-6	YANULAQUE RIOS, WILLY LOR	3.485		3.485
0048-5	ZURITA ESPEJO, EDUARDO JU	1.694		1.694
TOTAL A LA PAGINA		237.550		237.550
TOTAL A LA PAGINA				

1.7.-Confección de certificados de renta

Concepto : Es la copia fiel de la liquidación de sueldos

- Paso 1 :** El afiliado solicita certificado de renta indicando mes y los fines para que es requerido
- Paso 2 :** El funcionario encargado ubica en la planilla de remuneraciones al trabajador (esta planilla está archivada por mes)
- Paso 3 :** Una vez ubicado el funcionario solicitante se copian todos los datos de las remuneraciones de éste detallando los haberes y descuentos en forma directa en el computador.
- Paso 4 :** Una vez ingresado al computador se trabaja en el programa Workman.
- Paso 5 :** Se imprime el certificado de renta y se enumera.
- Paso 6 :** El funcionario encargado pasa el certificado de renta a el habilitado (a), quien firma dicho documento.
- Paso 7 :** Se entrega el certificado de renta al solicitante.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SECCION REMUNERACIONES
CONFECCION DE CERTIFICADOS DE RENTA



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
DIREC. ADM. Y FINANZAS
HABILITACION

C E R T I F I C A D O No 020 /94

La Habilitada del Personal que suscribe, Certifica que el Sr. MANUEL VILLA SANTIBANEZ, R.U.T. No 04.692.843-1 se desempeña en esta Corporacion desde el 01 de Enero de 1977 y su renta en el mes de Febrero del presente año ha sido la siguiente:

SUELDO BASE	50.336.-
A. ANTIGUEDAD.....	6.040.-
INCREMENTO.....	10.067.-
ASIGNACION MUNICIPAL.....	29.959.-
BONIFICACION 18717.....	16.431.-
BONIFICACION 18675/10.....	5.628.-
BONIFICACION 18.566.....	2.117.-
ASIGNACION DE ZONA.....	22.550.-
ASIGNACION FAMILIAR.....	1.280.-
TOTAL RENTAS NORMALES MES.....	144.408.-
	=====
HORAS EXTRAORDINARIAS	25.356.-

TOTAL DE HABERES..... \$	169.764.-
	=====
<u>DESCUENTOS:</u>	
LEYES SOCIALES	15.494.-
SALUD.....	8.440.-
FONDOS DE TERCEROS.....	31.497.-
RETENCION JUDICIAL.....	23.685.-

TOTAL DESCUENTOS..... \$	79.116.-
	=====
LIQUIDO A PAGAR.....	90.648.-

Registra dos (2) Cargas Familiares.

Se extiende el presente certificado, a peticion del JUZGADO DE LETRAS DE MENORES, segun oficio No 534, del 25 de Febrero de 1994.-

ARICA, 08 de Marzo de 1994.-

MIGUELINA GONZALEZ VIVAS
HABILITADA DEL PERSONAL

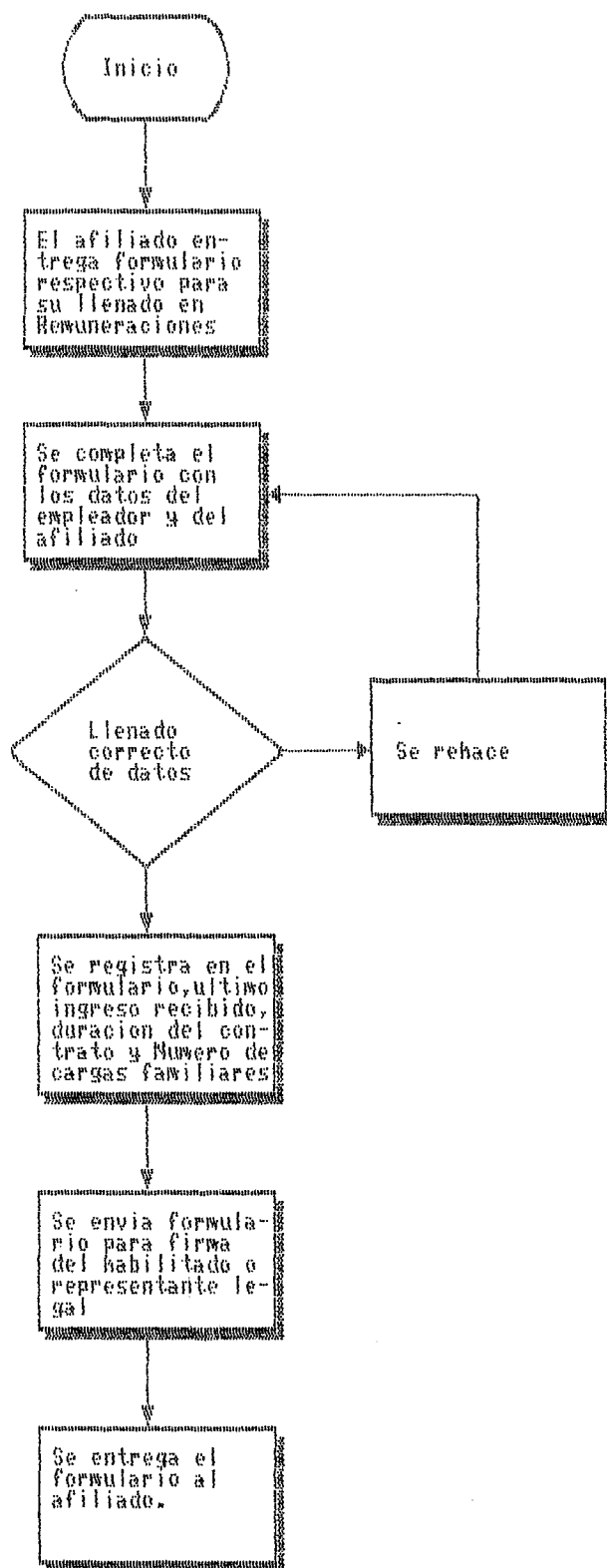
MGV/mgv

1.8.-Llenado de formulario fonasa e isapres

Concepto : Es el proceso por el cual se completa los antecedentes que son requeridos por los funcionarios para que se haga efectivo su ingreso a las diferentes Instituciones de Salud

- Paso 1 :** El afiliado se presenta el sección remuneraciones llevando el formulario solicitado en fonasa o en la respectiva isapre para su completación o llenado.
- Paso 2 :** Se completa el formulario con los datos del empleador y del afiliado.
- Paso 3 :** Se registra en el formulario el último ingreso percibido, la duración del contrato de trabajo, y si corresponde las cargas familiares que tuviese el afiliado.
- Paso 4 :** El formulario pasa a firma del habilitado o representante legal.
- Paso 5 :** Se entrega al afiliado el formulario correspondiente quien debe culminar personalmente el trámite ante fonasa o isapre.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SECCION REMUNERACIONES
LLENADO DE FORMULARIOS (FONASA-ISAPRES-INP)



PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPOSITOS VOLUNTARIOS
(SOLO PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES)

CODIGO (USO INTERNO A.F.P. CONCORDIA) FOLIO N°

SECCION I. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR									
1	NOMBRE O RAZON SOCIAL		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		R.U.T.
4	DIRECCION		CALLE	N°	DEPTO./OFIC.	CIUDAD	COMUNA	REGION	
6	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		R.U.T.

SECCION II. DETALLE DE COTIZACIONES Y DEPOSITOS VOLUNTARIOS										SECCION III. RESUMEN DE COTIZACIONES Y DEPOSITOS									
IDENTIFICACION DEL AFILIADO										FONDOS DE PENSIONES									
Nro. Sec.	R.U.T. ó C.I. (con dígito verif.)	2	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	3	REMUNERACION IMPONIBLE \$	4	COTIZACION OBLIGATORIA \$	5	COTIZACION VOLUNTARIA \$	6	CUENTA DE AHORRO	7	COD.	FECHA INICIO DIA MES AÑO	FECHA TERMINO DIA MES AÑO	R.U.T. ENTIDAD PAGADORA SUBSIDIO	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
TOTAL PAGINA:																			

NOTA: Si el número de trabajadores es mayor a 10 adjunte las hojas de detalle necesarias.

1: Contrataciones
2: Retiros
3: Subsidios

4: Permiso sin goce de sueldo
5: Incorporación en el lugar de trabajo.

SECCION IV. ANTECEDENTES GENERALES									
TIPO DE INGRESO									
REMUNERACIONES DEL MES		GRATIFICACIONES DESDE		HASTA					
PERIODO:	MES AÑO	PERIODO:	DIA MES AÑO	PERIODO:	DIA MES AÑO				
TOTAL REMUNERACIONES \$		TOTAL GRATIFICACIONES \$							
NORMAL		1		FECHA DE PAGO		DIA MES AÑO			
ATRASADA		2							
ADELANTADA		3							
N° DE AFILIADOS INFORMADOS				NUMERO DE HOJAS ANEXAS					

SECCION V. ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO									
FONDO DE PENSIONES									
EFFECTIVO		CHEQUE							
GIRAR CHEQUE NOMINATIVO A: FONDO DE PENSIONES A.F.P. CONCORDIA S.A.									
CHEQUE	BANCO	PLAZA							

A.F.P.		CHEQUE							
EFFECTIVO		CHEQUE							
GIRAR CHEQUE NOMINATIVO A: A.F.P. CONCORDIA S.A.									
CHEQUE	BANCO	PLAZA							

Declaro bajo juramento que los datos consignados son expresión fiel de la realidad.

FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

N°

V° B°
Y TIMBRE CAJERO

INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones y depósitos voluntarios deben ser declarados y pagados dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo o festivo.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las Planillas de Pago de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios deberán ser confeccionadas a lo menos en triplicado (un original y dos copias). Los formularios deberán ser llenados en su TOTALIDAD por el empleador, a máquina o con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la A.F.P.

Los empleadores que paguen cotizaciones o depósitos voluntarios atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso una planilla. No deben mezclar pagos por 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.

Cuando el pago de cotizaciones corresponde a remuneraciones del mes y a gratificaciones deben hacerse dos planillas. Una que incluya solamente las remuneraciones y otra exclusivamente para las gratificaciones, indicando en la Sección IV el tipo de ingreso imponible a que corresponden las cotizaciones.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

Los datos que señalan deben ser exactos para la correcta identificación del empleador. El espacio correspondiente al código 3, deberá llenarse según el Clasificador de Actividades Económicas, vigente para el año tributario, definido por el Servicio de Impuestos Internos. El espacio correspondiente al código 8, deberá llenarse con una cruz sólo si existiera un cambio en el Representante Legal de la empresa respecto al último mes pagado o declarado en A.F.P. CONCORDIA S.A.

SECCION II: DETALLE DE COTIZACIONES Y DE DEPOSITOS VOLUNTARIOS

En esta sección se deberán indicar los antecedentes de cada afiliado a A.F.P. Si el número de afiliados es mayor a 10 se deberá ocupar las planillas de DETALLE DE PAGO DE COTIZACIONES Y DE DEPOSITOS VOLUNTARIOS necesarias (ANEXO N° 1 A) y adjuntarlas a estas planillas al efectuar el pago.

COLUMNA 1: Corresponde a un número de secuencia de los trabajadores que conforman la planilla. COLUMNA 2: Deberá anotarse el número de R.U.T. o Cédula de Identidad con dígito verificador del afiliado.

COLUMNA 3: Deberá anotarse el apellido paterno, materno y nombres del afiliado, en ese mismo orden. COLUMNA 4: Deberá anotarse el ingreso imponible del afiliado, especificando si se trata de remuneraciones del mes o gratificaciones.

COLUMNA 5: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización Obligatoria, que corresponde al 10% de la remuneración imponible más la cotización adicional que fije la A.F.P.

COLUMNA 6: Deberá anotarse el monto en pesos de la Cotización Voluntaria, que cada afiliado decide abonar en su Cuenta de Capitalización Individual.

Esta cotización no podrá exceder del 20% de la Remuneración Imponible. COLUMNA 7: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito Voluntario, que cada afiliado decide abonar a su Cuenta de Ahorro Voluntario.

MOVIMIENTO EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL

CODIGO:

Si el afiliado señalado en la línea respectiva está afecto a algún tipo de movimiento en el mes que se está informado, se debe indicar el código que corresponde.

Los códigos serán los siguientes:

- 1. Contrataciones del mes. Corresponde a las contrataciones efectuadas en el mes con excepción de las del código 5. (Ver instrucciones en código 5).
- 2. Retiros del mes.

- 3. Subsidios por incapacidad laboral. El empleador deberá obligatoriamente informar todos los trabajadores afiliados que estén afectos a subsidios por incapacidad laboral en el mes informado.
- 4. Permiso sin goce de remuneraciones. El empleador deberá informar todos los trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones en el mes informado.

- 5. Incorporación a la A.F.P. en el lugar de trabajo. Con este código se deberán marcar con las siguientes 2 condiciones: a) Haber iniciado labores por primera vez como trabajadores dependientes, es decir, nunca antes haber enterado cotizaciones en algún régimen previsional. b) Haberse incorporado en el mes a A.F.P. CONCORDIA S.A., a través de haber llenado y enviado a la A.F.P. la SOLICITUD DE INCORPORACION EN EL LUGAR DE TRABAJO.

FECHA DE INICIO:

Indicar el día, mes y año en que se produce el inicio del movimiento de que se trate.

FECHA DE TERMINO:

Indicar el día, mes y año en que se produce el término del movimiento de que se trate. Si se contrata a un afiliado y se produce el retiro de él en el mismo mes, se debe registrar con el código 1 la fecha de iniciación y la fecha de término.

En los casos de trabajadores con más de una contratación en el mes, se deberá indicar como fecha de inicio sólo la fecha de la primera contratación. Si a la última de estas contrataciones no se le dio término dentro del mes no se deberá indicar el retiro. En caso contrario se deberá indicar como fecha de término la fecha del último retiro.

Por los trabajadores acogidos a permisos sin goce de remuneraciones o subsidios por incapacidad laboral, se deberá registrar siempre la fecha de inicio y término efectivo, aunque la fecha de término exceda el mes informado.

Los subsidios por incapacidad laboral o permisos sin goce de remuneraciones que excedan al mes de informado en la planilla, deberán comunicarse por una vez en la planilla correspondiente al mes de inicio del subsidio o permiso.

En los casos de trabajadores afectos a subsidios o a permisos sin goce de remuneraciones que además tengan otro movimiento en el mes se deberán utilizar líneas de detalle adicionales.

La información correspondiente a "MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS DEL PERSONAL" no debe incluirse en la Planilla, si las cotizaciones corresponden a gratificaciones.

SECCION III: RESUMEN DE COTIZACIONES Y DEPOSITOS

SUBSECCION III. 1: FONDO DE PENSIONES

CODIGO 01: Cotización Obligatoria. Comprende el total de Cotizaciones Obligatorias para la Cuenta Individual del afiliado. Debe ser la suma del total de la(s) columna(s) 6, del "Detalle de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios" (Sección II).

CODIGO 02: Cotización Voluntaria. Comprende el total de Cotizaciones Voluntarias para la Cuenta de Capitalización Individual del afiliado. Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 7, del "Detalle de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios" (Sección II).

CODIGO 03: Depósitos en Cuenta de Ahorro. Comprende el total de Depósitos Voluntarios para la Cuenta de Ahorro Voluntario del afiliado. Debe ser la suma total de la(s) columna(s) 8, del "Detalle de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios" (Sección II).

CODIGO 04: Subtotal a Pagar Fondo. Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Pensiones. Debe ser la suma de los códigos 01, 02 y 03.

CODIGOS 05 y 06: Reajustes e Intereses a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

CODIGO 10: Total a Pagar Fondo. Corresponde al total de cotizaciones y depósitos voluntarios a pagar al Fondo de Pensiones, incluidos los reajustes, intereses, calculados por la A.F.P., cuando corresponda.

Debe ser la suma de los códigos 01, 02 y 03, más los códigos 05 y 06 cuando corresponda. SUBSECCION III. 2: A.F.P. (Sólo en caso de mora)

CODIGOS 56 y 57: Recargo de Intereses y Costas de cobranza a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

CODIGO 60: Total a Pagar A.F.P. Corresponde al total de recargos y costas de cobranzas calculados por la A.F.P., cuando corresponda. (Suma de los códigos 56 y 57).

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE INGRESO IMPONIBLE:

REMUNERACIONES DEL MES: Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a las remuneraciones del mes.

PERIODO:

Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones, depósitos, o ambos, se están pagando.

TOTAL REMUNERACIONES:

Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 5, del "Detalle de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios" (Sección II).

GRATIFICACIONES:

Este espacio deberá llenarse con una "X" si los ingresos imponibles corresponden a gratificaciones.

PERIODO:

La fecha de comienzo y término del período que comprenden las gratificaciones que se están pagando.

TOTAL GRATIFICACIONES:

Corresponde a la suma total de la(s) columna(s) 5, del "Detalle de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios" (Sección II) en su caso.

CODIGO 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 que le dieron origen, o sus prórrogas legales.

CODIGO 2:

ATRASADA. Este espacio se debe llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada con atraso.

CODIGO 3:

ADELANTADA. Este espacio se deberá llenar con una "X" si la cotización está siendo pagada con antelación al plazo legal.

FECHA DE PAGO:

Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones.

NUMERO DE AFILIADOS INFORMADOS:

Se deberá señalar el total de afiliados incorporados en el Detalle de Cotizaciones y Depósitos Voluntarios (Sección II).

NUMERO DE HOJAS ANEXAS:

Se deberá colocar el número de hojas de DETALLE DE COTIZACIONES Y DE DEPOSITOS VOLUNTARIOS que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

SECCION V: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

Señalar con una "X" la modalidad de pago (efectivo o cheque). Si el pago se efectúa con cheque, se debe registrar el número de cheque, Banco y Plaza, ya sea para los pagos al Fondo de Pensiones y para la A.F.P. en caso de mora.

Los cheques deben ser nominativos a Fondo de Pensiones A.F.P. CONCORDIA y A.F.P. CONCORDIA S.A.. Estos últimos sólo se entenderán en caso de mora.

EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERA FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPOSITOS VOLUNTARIOS.

☐ Empleador
 ☐ Entidad encargada del pago de pensión
 ☐ Trabajador Independiente
 ☐ Voluntario

1		RAZON SOCIAL O NOMBRE (Apellido Paterno, Materno, Nombres)		2		R.U.T.	
3		DIRECCION Calle		Nº		Depto.	
		Comuna		Ciudad		Region	
		Teléfono		4			
5		NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		6		Rut. Repres. Legal	
		I Cambio en el Repres. Legal		7		II Cambio Rut. Empleador	
						III Cambio Rut. Empleador	

Nº	IDENTIFICACION DEL AFILIADO						Remuneración imponible &	Cotización 7%			Ley Nº 18.566 \$ % \$ 7	Cotización Adicional Voluntaria		TOTAL PAGAR	Cotización Pactada	Mov. del Personal	1
	RUT o C.I. (con dig. verif.)		Nº DE FUN.		Apellido Paterno	Matrónico		Nombres									
	2	3	Nº de interno	o externo													
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
																	1 Contrataciones
																	2 Retiros
																	3 Subsidios
																	4 Acc. del Trabajo

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

1. Contrataciones
2. Retenciones
3. Subsidios
4. Acc. del Trabajo
5. Permiso sin goce

SECCION D.- Antecedentes Generales

1

Base imp. (o renta declarada por el afiliado independiente):

\$

2

7% Renta imponible

3

Detalle de Cotización declarada y otros

CONCEPTO	CODIGO	VALORES \$
Cotiz. legal	01	
Cotiz. Art. 8° Ley 18.566	02	
Cotiz. Adic. Voluntaria	03	
Total Cotiz. a Pagar	04	
Reajustes	05	
Intereses	06	
Costas Judiciales	07	
SUB. TOTAL	10	
Aporte Empleador	11	
TOTAL A PAGAR	15	

4

Antecedentes sobre el pago

Cheque N°

Efectivo

☐

Banco

Plaza

Por favor girar cheque nominativo a "ISAPRE COMPENSACION S.A."

Declaro que los datos consignados son expresión fiel a la realidad

Firma Rep. Legal

Esta declaración puede ser pagada en nuestras oficinas o en cualquier agencia de las cajas de Compensación: 18 de Septiembre, Gabriela Mistral, Javierra Carrera, La Araucana o Los Héroes o en Banco en convenio: Santiago, Concepción, Crédito, Santander.

Declaración y NO Pago

N° de Folio Planilla D y no P

Uso ISAPRE

V° B° y Timbre Cajero por Declaración y No Pago

8

Gratificaciones

MES

AÑO

DESDE

HASTA

5

N° de Afiliados

7

N° de Hojas anex.

4

Fecha de Pago

DIA

MES

AÑO

6

Periodo de Cotizaciones

MES

AÑO

V° B° y Timbre Recaudación ISAPRE

FECHA, V° B° Y TIMBRE CAJERO POR DECLARACIÓN Y PAGO

ANEXOS

Las modificaciones introducidas por la Ley No 18.137 del 5 de julio de 1982 reemplazan el procedimiento de recaudación de las cotizaciones de salud a través de las Administradoras de Fondos de Pensiones, por la recaudación de estas cotizaciones en forma directa por parte de las instituciones de Salud Previsional (ISAPRES). En virtud lo anterior tanto los empleadores como los cotizantes independientes deberán cancelar sus respectivas cotizaciones de salud a la ISAPRE correspondiente, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a aquel en que han sido devengadas.

Los pagos deberán hacerse efectivos en los lugares que la ISAPRE ha habilitado para estos efectos. Los pagos de trabajadores no afiliados a una ISAPRE deberán seguir efectuándose en la respectiva Caja de Previsión o Servicio de Seguro Social, según corresponda.

1 DEDUCCION DE LA COTIZACION DE SALUD

a) Empleadores (Cotizantes Dependientes). El empleador deberá deducir de la remuneración del trabajador cotizante de una ISAPRE la cotización de Salud pactada entre éste y la ISAPRE, por un monto no menor al de la cotización legal, cuyo valor corresponderá al notificado en su oportunidad al empleador a través del Formulario Único de Notificación (F.U.N.).

COTIZANTE INDEPENDIENTE

b) 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 remuneración declarada para efectos previsionales.

c) En virtud de las modificaciones legales indicadas, la cotización de salud convenida podrá tener un valor superior al de la cotización legal, estará exenta del IVA hasta un tope de 4,2 UF y el empleador deberá deducirla en forma íntegra de las remuneraciones del trabajador y enterarla en la ISAPRE respectiva.

De acuerdo a la Ley No 18.566 del 30.10.86, en su Art. 8º los trabajadores dependientes pueden solicitar a sus empleadores, con cargo de éstos, efectuar una cotización adicional de hasta 2% de sus remuneraciones impositibles para Salud, a la Institución de Salud Previsional (ISAPRES), siempre que la cantidad que representa su cotización legal, sumada a la cotización adicional, no supere 1 (una) Unidad de Fomento en el caso del trabajador que no percibe Asignación Familiar, o esa cifra adicional a 0,5 Unidad de Fomento por cada Carga Familiar, por la cual perciba asignación familiar y tenga declarada o declare en la Institución de Salud Previsional respectiva. «Una vez calculado el porcentaje, éste permanecerá fijo por todos aquellos meses en que el Contrato de Salud Previsional se encuentre vigente y no se modifique». 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 su bonificación sea enterada en la ISAPRE en que se encuentra afiliado. El empleador deberá comunicar en la Planilla de Pago de cotización la referida decisión.

II DECLARACION Y PAGO DE LAS COTIZACIONES

El empleador que pague oportunamente las cotizaciones de sus trabajadores en la ISAPRE deberá enviar la presente «Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRES», que se adjunta a Planilla Computacional que contenga similar información, de acuerdo al procedimiento establecido por la Superintendencia de Isapres, cuyo texto se encuentra a disposición de los señores Empleadores, en la Oficina de ISAPRE COMPENSACION S. A.

III DECLARACION Y NO PAGO DE COTIZACIONES

Para la declaración y no pago de las cotizaciones de salud, el empleador deberá utilizar la «Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRES», o Planilla Computacional que contenga similar información, también de acuerdo al procedimiento establecido por la Superintendencia de Isapres.

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 devenguen, plazo que se extenderá hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo se cumplierse 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 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, siendo la Dirección del Trabajo el organismo facultado para su aplicación (Art. 26 Ley No 18.379).

Requisitos: Las cotizaciones que no se paguen oportunamente por el empleador se reajustarán según la variación de la Unidad de Fomento, entre el último día del plazo legal y el día en que efectivamente se paguen.

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%) (Art. 25 Ley No 18.379).

Si el reajuste e interés penal aumentado resultaren 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 reajustes.

PLANILLA: DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES DE

SALUD A ISAPRES

Instrucciones de Uso:

Cuando el empleador declara y paga las cotizaciones de salud dentro del plazo legal.

Instrucciones de llenado:

1. General: Deberá ser confeccionado en triplicado, un original y dos copias de color blanco, entregando en el lugar de recaudación el original y la tercera copia.

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

Los empleadores que paguen cotizaciones de salud atrasadas deberán llenar por cada mes de atraso una planilla de cotizaciones. No deben mezclarse pagos por 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. Especificas:

SECCION A: Identificación del Empleador o Cotizante Independiente.

Los datos que se señalan deben ser exactos para su correcta identificación. Se deberá indicar con una cruz el recuadro correspondiente si es empleador, pensionado, cotizante independiente o voluntario y si se trata de una planilla de declaración y pago o no pago, pago de declaración anterior gratificaciones, u otros.

Recuadro No 1: Razón Social o Nombre. Se deberán colocar la razón social o el apellido paterno, apellido materno y nombres en caso de cotizante independiente.

Recuadro No 2: RUT: Deberá anotarse el número de RUT del empleador o cotizante independiente con dígito verificador.

Recuadro No 3: Dirección: Se deberá consignar la dirección del empleador o cotizante independiente.

Recuadro No 4: Teléfono. Deberá anotarse el número telefónico del empleador o cotizante independiente.

Recuadro No 5: Nombre de Representante Legal: Deberá anotarse el Nombre del Representante Legal de la empresa.

Recuadro No 6: RUT Representante Legal. Deberá anotarse el número telefónico del empleador o cotizante independiente.

Recuadro No 7: Cambios en el representante legal, cambio dirección, emolador, cambio RUT empleador, deberá consignarse con una cruz si existiera un cambio respecto al último mes declarado en la ISAPRE.

SECCION 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 ocupar las Planillas de Detalles de Cotizaciones de Salud negativas y adjuntarlas a esta Planilla al efectuar el pago.

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 No de RUT o Dócula de identidad con dígito verificador de cotizante.

COLUMNA 3: Espacio que corresponde al No de Folio de Contrato o Formulario Único de Notificación enviado por la ISAPRE en suscripción de contrato.

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

COLUMNA 5: Deberá anotarse la renta imponible del cotizante para efectos de salud.

COLUMNA 6: Debe anotarse el monto en pesos (\$) del 7% de Cotización Legal mínima de Salud calculado sobre la Columna No 5.

COLUMNA 7: Debe anotarse en virtud de la Ley No 18.566 del 30.10.86, la cotización adicional de hasta el 2% de su remuneración imponible para salud indicada en la Columna No 5.

La suma de la cotización legal de salud (Columna 6) y de la cotización adicional que establece la Ley No 18.566 (Columna 7) no podrá ser superior a 4,2 Unidades de Fomento.

COLUMNA 8: Deberá anotarse si existiera cotización adicional por parte del cotizante.

COLUMNA 9: Debe anotarse el total a pagar a la Institución de Salud Previsional. Este monto será el mayor valor al comparar la Columna 10 y la suma de las Columnas 6 y 7.

COLUMNA 10: Deberá anotarse la modalidad en que está pactada la cotización de salud, según el Formulario Único de Notificación indicándose su monto, el cual no podrá ser inferior al 7% de Cotización Legal calculado sobre su Renta Imponible para Salud.

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 deberá indicar con el código:

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

Fecha Inicio: Indicar el día, mes y año en que produce el inicio del movimiento en caso 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 suma de columna 6 y columna 7 no sea superior a 4,2 unidades de fomento por una renta imponible superiormente el mes de inicio del subsidio.

SECCION C: Antecedentes de la Cotización.

En los recuadros del No 1 al 4 de esta sección se deberá consignar lo siguiente:

Recuadro No 1: Base imponible: Anotación que indica el total de la Renta imponible. Para los cotizantes dependientes será el total de la Columna 5 del Detalle de Cotizaciones. Para los cotizantes independientes el valor corresponde a la renta declarada.

Recuadro No 2: Se deberá anotar el 7% de cotización mínima legal de salud, calculado sobre la renta imponible.

Recuadro No 3: Detalle de cotizaciones declaradas y otros.

Código 01: Corresponde anotar el total de cotización legal en pesos (\$) (7% renta imponible).

Código 02: Corresponde anotar el total de cotización adicional solicitado por el trabajador en virtud de la Ley No 18.566.

Código 03: Corresponde a la suma de los códigos 01, 02 y 03.

Código 04: Corresponde anotar el total de cotización voluntaria.

Códigos 05 y 06: Reajustes e intereses a ser calculados por la Isapre en caso de haber retardado el pago de cotización de salud.

Código 07: Corresponde anotar las Costas Judiciales.

Código 10: Si se trata de cotizaciones cuyo pago se realiza dentro del plazo legal, se reple la cita anotada en código 04. En caso contrario se debe dejar en blanco para que su monto lo determine la Isapre.

Código 11: Corresponde anotar aporte adicional del empleador.

Código 15: Total a pagar.

Recuadro No 4: Antecedentes sobre el Pago.

Señalar con una «X» si el pago de la cotización es en efectivo.

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

El representante legal (o en su defecto el empleador) deberá firmar la planilla de Declaración y pago de Cotizaciones de Salud. En el caso de los cotizantes independientes, la planilla deberá ser firmada por éstos.

Declaración y No Pago: En este recuadro deberá colocarse el Número de folio 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.

Voto y Timbre Calero por declaración y no pago, usar por la ISAPRE o Entidad Recaudadora en el evento de no recibir un pago por la cotización. En tal caso no se limitará el espacio reservado al calero en la Sección D.

SECCION D: Antecedentes Generales.

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

Recuadro No 1 Normal: Este espacio se debe llenar con una «X» si la cotización está siendo pagada entre el 1 y el 10 (o el día hábil siguiente si este último fuese festivo) del mes siguiente al cual se devengaron las remuneraciones que le dieron origen.

Recuadro No 2 Atrasada: Este espacio se debe llenar con una «X» si la cotización está siendo pagada con atraso.

Recuadro No 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 No 4 Fecha de Pago: Deberá llenarse indicando el día, mes y año en que se pagan las cotizaciones.

Recuadro No 5 Número de Afiliados: Se deberá anotar el número total acumulado de cotizantes informado en el DETALLE de COTIZACIONES (Incluidos los movimientos de personal informados).

Recuadro No 6 Período de Cotizaciones y sus anexos: Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuyas cotizaciones se están pagando.

Recuadro No 7 Número de Hojas Anexos: Se deberá anotar el número de Hojas de DETALLE DE COTIZACIONES que se adjuntan, cuando el número de afiliados informados es mayor a 10.

Recuadro No 8: Corresponde anotar las fechas en que se devengaron las gratificaciones. Las Hojas anexas pueden tener una estructura computacional.

Voto y Timbre recaudación ISAPRE: Para ser utilizado por la ISAPRE cuando se paguen cotizaciones atrasadas. Se registrará en caso de Declaración y No Pago con Voto de recepción y timbre de Declaración y No Pago.

Voto y Timbre de Calero: Para ser utilizado por la ISAPRE o entidad recaudadora al momento de recibirse el pago.

INSTRUCTIVO AL ANEXO No 2: La «Planilla de Detalle de Cotizaciones» deberá completarse cuando el número de cotizantes informados sea superior a 10 (diez) y podrá ser estructurado en listado computacional, siendo aplicable las instrucciones contenidas en la Sección 8 anterior.

VII CONSIDERACIONES GENERALES

Las Declaraciones de cotizaciones sin pago sólo se recibirán en las oficinas de la Isapre.

El pago de cotizaciones atrasadas deberá efectuarse en las oficinas de la Isapre, presentando copia de la planilla de declaración y no pago.

En la sección B Detalle de Cotizaciones, Columna 10, total a pagar \$, será lo que resulte mayor al comparar la Columna 6 (Cotizaciones pactadas) versus Columna 7 (Cotizaciones 7%), más la Columna 8 (Ley No 18.566), si esta última ha sido solicitada por el trabajador.

En el caso de que sean más de diez trabajadores, el detalle de éstos deberá ser presentado en un anexo, como se indica en la Sección B anterior.

No deberán incluirse en estas planillas pagos por otros conceptos que no sean cotizaciones, por lo tanto no incluir pago de ningún otro concepto o naturaleza. Deberá confeccionarse una planilla (con sus anexos) por cada mes de cotizaciones, no pudiéndose acumular períodos morosos en una misma planilla.

DE A ☐ Volunteer

NOMRES

		CASILLA	CORREO	TELEFONO
F		ADHERIDO A MUTUAL		
		Nombre Mutual		
		11		

[illegible]

Régulo + ISAPRE			Cotización a entregar en Rég. Antiguo
265	% Tasa Cotización	271	
+			+
+			+
+			+
+			+
+			+

+		+
		+

Total Contribución		Total		Monto Rebasas (\$)	
Suma	31-41	51		Rebasas	90
			%	Asignación Familiar	91
				Bonif. Art. 19 Ley 15385 (cópia casillero N° 15 de hoja anterior)	95
				TOTAL REBASAS 90 + 91 =	96
				Si rebasas mayor a cotizaciones. SALDO FAVOR EMPLEADOR 95 - 85 =	

El pago fuera de plazo se encuentra afecto a los reajustes, intereses y multas de la Ley N° 17.352

Los cálculos de gravámenes son provisionales y sujetos a revisión y reliquidación.

TIMBRE DE CAJA

88

FECHA DE PAGO		
día	mes	año

100

ORIGINAL Y COPIA. EL FORMULARIO ES AUTOCOPIATIVO, POR LO QUE NO REQUIERE SER REVISADO POR LOS PROPIOS Y LOS DE SUS TRABAJADORES. LAS COPIAS DE LAS EX CAJAS ESTARAN A LA VISTA Y LE SERAN ENTREGADAS EN CASO DE NECESIDAD.

SEÑOR EMPLEADOR:

- Las cotizaciones debiesen declararse y pagarse dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que se devengaron las remuneraciones. Si el día 10 correspondiese a día sábado, Domingo o Festivo, el plazo se extendía hasta el primer día hábil siguiente.
- Se deberían llevar tarjetas personales como actividades económicas hacia declarantes al empleador en las respectivas ex-Cajas (actualmente al I.N.P.).
- A declarar y pagar las cotizaciones de los trabajadores, de las destintas ex Caja a la que pertenecen sus imponentes. Usó debe utilizar una población por actividad económica.
- No debe nominar en estas declaraciones a los imponentes afiliados a A.F.P., en esta población solo deberá arrolar en la línea 26 los trabajadores con cotización voluntaria.
- La declaración debe ser firmada por el representante legal de la A.F.P., para el cálculo de las cotizaciones y cobro de los impuestos de los trabajadores.
- Los datos de la declaración deben coincidir con los datos de la información que se solicita. Si así no se hiciera, estas cotizaciones quedará considerarse falsa e incompleta, de acuerdo al art. 22 de la ley N° 17.322.
- Declaración se considerará falsa o incompleta, de acuerdo al art. 22 de la ley N° 17.322, cuando se establezca una multa de 0,5 U.F. por cada trabajador incluido en la nominación del pago.
- No se aceptarían aquellos formularios de declaración y pago de cotizaciones que contengan errores o enmendaduras.

- ### **CION III RESUMEN DE COTIZACIONES**

NOMBRE DE EX CAJAS DE PREVISION: Utilice los nombres preimprecos o en su

- ## ANEXOS A LA TASA GENERAL DE COTIZACIÓN

EMPLEADORES AFILIADOS A CCAF Y/O MUTUAL: DEBEN REBAJAR DE LA TASA GENERAL DE COTIZACIÓN EL % QUE COTIZAN EN CCAF Y/O MUTUAL

Bajo este título se contemplan los mismos tres conceptos anteriores, estos son:

- ## BAIAS A 13 TASA GENERAL DE COTIZACION

**BAJAS A LA TASA GENERAL DE COTIZACION
REFRAJAR EL 7% DE SALUD.**

- 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048

- REGIMEN IMPOSITIVO:** Se anota el código numérico, que identifica al Régimen Impositivo que según la ex Caja le corresponde al imponente. Los códigos de Regímenes impositivos se informarán a los empleadores, en las Agencias Locales del I.N.P. (SOLICITE EN...

TOTALES: En esta línea se contabilizan los montos pagados por las compañías. Han incluido

71. FONDO DESAHUCIO (COPIE MONTO CASILLERO N° 13, DE HOJA AUXILIAR

debe efectuar el cálculo de esta cotización en la formula: Hora Auxiliar Porcentaje debe efectuar el cálculo de esta cotización en la formula: Hora Auxiliar Porcentaje Cotización Estado de Donabuco Acordes y Revisión totalizando en la columna 13. y

- RESPOND.** **ON ASIGNACION FAMILIAR:** Anota en este casillero el valor total de las cargas familiares por

H. BONIFICACION AR. 13 LEI 15.360. (COTIE MONTO GRATIFICACION: 15 DE NOVIEMBRE DE 1977) Los empleados que tienen Trabajadores con Bonificación

- [illegible]

El naco de las cotizaciones dentro o fuera de plazo debe realizarse sólo en los

**LISTA DE LOS BANCOS Y CCAF QUE RECEPCIONAN DECLARACIONES
Y/O PAGOS DE COTIZACIONES DEL I.N.P.**

1.9.-Aclaración de dudas sobre liquidación de sueldos

Este procedimiento es realizado en forma verbal por los encargados de esta sección, puede ser el reclamo o la duda realizada en forma personal o por teléfono, sin embargo, ello no quita que deba efectuarse en cada caso una investigación para poder responder las dudas o inquietudes presentadas.

Entre las dudas o inquietudes más comunes se puede mencionar:

- a) Cesación de pago de asignación familiar.
- b) Descuentos por atrasos en el trabajo.
- c) Descuentos por salud.

1.10.-Conciliación Bancaria

Concepto : Es la acción a dejar mediante un traspaso de información los saldos de las cuentas bancarias igualados con los registros que se llevan en forma interna en la Ilustre Municipalidad de Arica.

Paso 1 : Este proceso se realiza en el sistema computacional, teniendo como fuente la cartola bancaria y los registros internos, así se comparan los saldos resultantes.

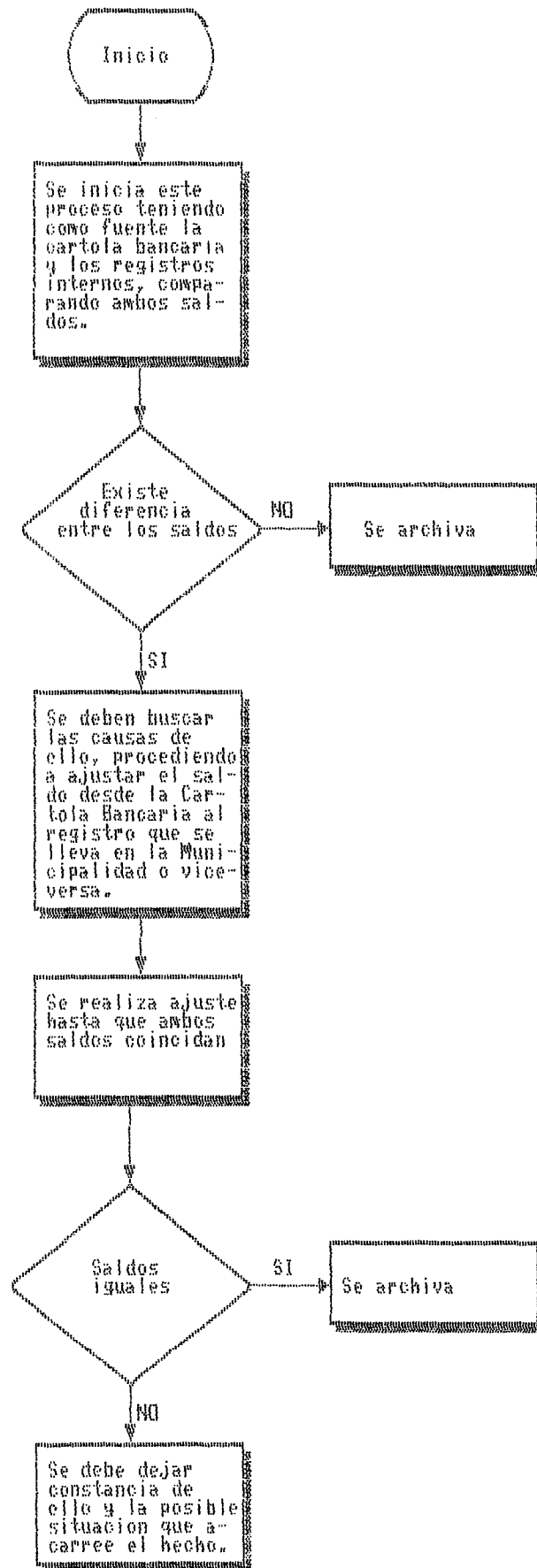
Paso 2 : Si existe alguna diferencia entre los saldos se debe buscar las causas de ello procediendo ya sea de la cartola bancaria al registro que se lleva en la Municipalidad, o viceversa.

Paso 3 : Luego de encontrar las causas deben ajustarse los valores hasta que ambos coincidan

Paso 4 : Si los saldos no coinciden se debe dejar constancia de ello y la posible situación que puede se arrastre de tiempo atras.

Existen innumerables situaciones en las que se debe ir ajustando los saldos de la cartola bancaria, no es menester de este manual realzar estos ajustes por ser materia de tipo contable, ello debe ser manejado acorde a la persona que esta en el cargo. Además que al ser un proceso mixto (manual y automático) y dinamico, dificulta mayormente el control que sobre las cuentas corrientes se debe llevar.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SECCION REMUNERACIONES
CONCILIACION BANCARIA



MANUAL DE OPERACION S I S T E M A REMUNERACIONES

OBJETIVO DEL SISTEMA

- 1.- Mantener un archivo de funcionarios actualizado, con respecto al cálculo de remuneraciones, datos previsionales y datos personales.
- 2.- Cálculo de las remuneraciones del personal.
- 3.- Emisión de liquidaciones con o sin cheques.
- 4.- Emisión asientos contables.
- 5.- Emisión informes legales, previsionales e internos.

DATOS DE ENTRADA.

- 1.- Contrato de trabajo
- 2.- Finiquitos
- 3.- Formularios de incorporación, modificación, eliminación que emiten las Instituciones previsionales.
- 4.- Nómina de descuento
- 5.- Formularios de modificación de asignación familiar
- 6.- Licencias Médicas
- 7.- Autorizaciones de permisos administrativos.
- 8.- Nóminas de inasistencias y atrasos
- 9.- Resoluciones del Juzgado respecto a retenciones
- 10.- Formularios en general de modificación de antecedentes.

PROCESOS COMPUTACIONALES.

- 1.- Ingreso, modificación y eliminación de la información.
- 2.- Cálculo de sueldos.
- 3.- Emisión de informes.
- 4.- Cierre del movimiento mensual.

SALIDAS DEL SISTEMA

- 1.- Protocolo de digitación de Haberes y Descuentos.
- 2.- Listado de parámetros de cálculo.
- 3.- Liquidaciones y cheques para el pago de remuneraciones y retenciones judiciales.
- 4.- Planilla de liquidaciones.
- 5.- Listado de firmas alternativamente con "total a pagar" sólo ó con detalle de billetes.
- 6.- Asiento contable.
- 7.- Resumen de costos por escalafón.
- 8.- Libro de Remuneraciones.
- 9.- Listados previsionales de AFP's, INP, Cajas de Compensación, Mutua de Seguros e Isapres.
- 10.- Planillas de Haberes.
- 11.- Planilla de Descuentos Varios.
- 12.- Listado para el ISE.
- 13.- Nómina de empleados (alfabética o por establecimiento).
- 14.- Resumen de asignaciones familiares.
- 15.- Certificados de Renta.

MODALIDAD DE EXPLOTACION

- 1.- Captura de datos y consultas interactivas.
- 2.- Calculo interactivo de liquidaciones individuales.
- 3.- Proceso batch cálculo de remuneraciones.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPLEMENTARIOS

- 1.- Compaginación de la información por tipo de movimiento a efectuar.
- 2.- Entregar totales de comprobación para los efectos de ingreso de datos.
- 3.- Control de Protocolos de modificación de archivo maestro y verificación de los resúmenes de digitación.

S I S T E M A

REMUNERACIONES

MENU GENERAL DEL SISTEMA.

REMUNERACIONES DE
CONTROL GENERAL SISTEMA DE REMUNERACIONES
0. Salir de Sistema
1. Actualizacion Archivos de Personal
2. Ingreso de Haberes y Descuentos
3. Actualizacion de Parametros
4. Actualizacion Beneficiarios Ret. Judicial
5. Liquidacion en Pantalla
6. Calculo de Remuneraciones
7. Procesos de Pago
8. Actualizacion Archivo de Bancos
9. Procesos Varios
10. Cierre de Mes
11. Calculo Horas Extras
12. Acceso Archivo Fisco
13. Sist. Anexo de Licencias
Opcion []

Para ingresar a un item del menu, se debe digitar el número correspondiente al item.
Para salir del sistema, se debe presionar RETORNO o NEW LINE.

1.- ACTUALIZACION ARCHIVO DE PERSONAL

REMUNERACIONES DE			*** Prevision ***
31 Ficha : _____			*** Prevision ***
32 Nombre :		57 Caja :	
33 Direc. :		58 A.F.P. :	
34 Ciudad :		59 Ah.Vol.:	
35 F. Nac. :	51 Antig. :	60 % Inc. :	
36 R.U.T. :	52 J.B/J.M:	61 Isapre :	
37 Sex/E.c.:	53 % Dific:	62 L/18566:	
38 Fech.Ing:	54 Escalaf:	63 Imp.Ref:	
39 Fech.Fin:	55 Titulo :	64 Imp.Act:	
40 Establ :	56 Aguinal:	65 Rta/Fam:	
	*** Item	Valor Venc.	*** Descuentos ***
41 Grado :		66 Ser.TDC:	
42 Bienios :		67 Tip.ISE:	
43 Jornada :		68 Pol.ISE:	
44 Asig.Zon:		69 Col.Pro:	
45 Car.Fam.:		70 Bienest:	
46 Car.Inv.:		71 Imp.Ah.:	
47 %Art.19 :		72 Fia.Ah.:	
48 Movil. :		73 Arr.C.F:	
49 Colac. :		74 Pension:	
50 Asig.Caj:		75 Negocio:	
9999:Sale ^P:Prog ^C:Ingr ^V:Cap.Var ^B:Bus ^R:Rut/Ficha ^T:Banco ^D:Des			

En la parte inferior de la pantalla aparece la linea de ayudas, que muestra las posibilidades que hay en este punto para poder ingresar, eliminar, buscar información.

Se entendera por el simbolo "^" : Presionar tecla CTRL y la letra al lado de este simultaneamente para que ejecute la acción que deseamos hacer.

9999 : Digitando 4 nueves (9) en el item ficha, saldrá de ésta pantalla y volvera al menú anterior.

Si se ingresa un número de Ficha o Rut, el sistema buscará en la base de datos, si está, mostrará la información en pantalla permitiendo modificar los datos o eliminarlos, de lo contrario nos pedirá ingresar item por item.

CTRL-P : Nos permite programar la entrada de datos en forma especifica por item o por grupo de items.

CTRL-C : Nos muestra una pantalla minima relevante para el ingreso de un nuevo funcionario.

CTRL-V : Permite accesar a la opción 2.2 "Ingreso de Haberes y Descuentos".

CTRL-B : Permite buscar una persona mediante un listado en pantalla ordenado en forma alfabética, por Establecimiento y Alfabético o por Rut.

CTRL-R : Permite cambiar '31 ficha' o '31 rut' , como clave de acceso a la ficha.

CTRL-T : Nos muestra una pantalla para el ingreso del número de cuenta corriente del funcionario.

CTRL-D : Muestra una pantalla con los Códigos desocupados.

Cuando la pantalla de captura muestre datos, la línea de ayudas mostrara los siguientes mensajes:

N: Graba	Q: Escapa	! : Borra	'.' : Matriz	P: Liq.	Opcion: _
					Cambio: _
					Otra: Cambio

(N): Presionando la letra "N" grabará el registro que está en pantalla y volverá a pedir ingresar un nuevo registro.

(Q): Salir sin tomar en cuenta alguna modificación que se hizo en el momento, en el caso que haya habido algun error en la digitación.

(!): Borrará el registro completo.

(.): Podra modificar datos en matriz referente a actualización de descuentos.

(P): Permite ver la liquidación por Pantalla del registro que tiene en ese momento.

Otra: Presionando cualquier otra letra, podra modificar datos del maestro, seleccionando el Nro. correspondiente al item que desea modificar.

Una vez que se graba, elimine o salga sin grabar, limpiará la pantalla y volverá a mostrar línea de ayudas que se vió en la pantalla anterior.

BUSQUEDA DE CODIGOS DESOCUPADOS. (Opcion 1).

REMUNERACIONES DE

BUSQUEDA DE CODIGOS DESOCUPADOS

0090-1
0092-3
0100-2
0107-4
0108-9

Opcion _____
[RETORNO : Continua Mostrando] [Q: Termina de Buscar]

Esta pantalla muestra todos los codigos desocupados ordenado de menor a mayor.

- Seleccionar Código : Se debe digitar el código. Volverá a la pantalla de captura con el codigo seleccionado pidiendo ingresar los datos.
- Presionando la tecla 'Q' volverá a la pantalla de captura sin mostrar datos en pantalla.

1.1 BUSQUEDA DE PERSONAS.

REMUNERACIONES DE

ALTERNATIVAS DE BUSQUEDA

0 Salida
1 Busqueda por Nombre
2 Busqueda por R.U.T.
3 Busqueda por Establecimiento

REMUNERACIONES DE

BUSQUEDA POR NOMBRE

Nombre Inicial : _____

Seq	Ficha	Nombre	Rut.	Estab.
01	0012-4	CANDIA VASQUEZ GERMAIN	00000000-1	A-0002
02	0009-5	CARVACHO QUINTANA IRIS	09887692-3	A-0002

Continua ? :
Return : Continua Numero 01-02 Otra Tecla : Salir

2. INGRESO DE HABERES Y DESCUENTOS.

INSTITUCION		Fecha : 08/07/91
MENU DE INGRESOS		
[1]	HABERES	
[2]	DESCUENTOS	
[3]	HORAS	
[9]	SALIDA	
OPCION [.]		

Presionando el Nro 9, se volverá al menú principal.
Para seleccionar un item, se deberá digitar el Nro. correspondiente a ese item.

2.1 INGRESO DE HABERES.

INSTITUCION		Mes Ano : 06/91
INGRESOS DE HABERES		
Numero Haber : 01 SUELDOS		Periodo : 00/00/00 al 00/00/00 s
31 FICHA : 0033-0		
32 NOMBRE : MACKAY SOTO, RENATO		
34 VALOR : 156.000		
35 PERIODO: 00/00/00 al 00/00/00		
36 TOTAL 717792.00		
Opcion : _		
9999:Termina ^R:Ficha/Rut ^B:Busq. ^C:Borra Tot. ^T:Total Gral. ^G:Huincha		

Número Haber : En este punto podemos buscar la tabla de haberes presionando CTRL-B, que se muestra en siguiente pantalla.

Digitando 2 nueves (99) volvera al menú anterior.

FICHA : Digitando 4 nueves en este item se vuelve al item principal "Número Haber".

- Digitando 9999, volverá al primer item.
- ^R: Presionando CTRL-R, se puede cambiar el item FICHA por item RUT como dato de entrada.
- ^B: Presionando CTRL-B, se puede buscar en pantalla las personas en forma alfabética.
- ^C: Borra el total de la huincha para ese código.
- ^T: Calcula el total de la huincha para ese código.
- ^G: Permite ver en pantalla la huincha en forma parcial o completa.

La linea de ayudas muestra las posibilidades que hay en este punto:

!: Elimina registro.
Q: Escapa sin grabar.
N: Graba registro.
A: Agrega Valor
OTRA : Cambio En este punto, podremos cambiar un dato digitando el número correspondiente al item que deseamos cambiar.

2.1.1 BUSQUEDA HABERES.

INSTITUCION			
Numero	Haber	Numero	Haber
01	SUELDOS	16	ASIG. CAJA
02		17	L/18675 ART.10
03		18	L/18675 ART.11
04		19	L/15386 ART.19
05		20	HOR.EXTRAORD.
06			
07			
08			
09			
10			
11	MOVILIZACION		
12	COLACION		
13	ASIG.FAMILIAR		
14	MOV. ESPECIAL		
15	ASIG.INVALIDEZ		
Numero : 99 : Salir		Numero : 01-20	

Para llegar a esta opción, se debe presionar ^B desde la pantalla anterior en el item "Número Haber".

Para seleccionar un item de esta tabla de haberes, se debe digitar el número correspondiente al item a elejir, es decir, el número bajo la columna "Número" correspondiente al resgistro que queremos seleccionar. De esta forma volverá a la pantalla anterior mostrando el item seleccionado.

Si se desea ver mas items, se debe presionar <RETORNO>. Si no hay mas items que mostrar, el sistema quedará esperando ingresar un dato.

Digitando 2 nuevas (99), volverá a la pantalla anterior sin haber seleccionado algun registro.

2.2 INGRESO DE DESCUENTOS.

Idem punto 1.1

2.3 INGRESO DE HORAS.

Idem punto 1.1

3. ACTUALIZACION DE PARAMETROS.

INSTITUCION	
*** SUB MENU P A R A M E T R O S ***	
0	S a l i d a
1	H a b e r e s
2	D e s c u e n t o s
3	H o r a s
4	E s c a l a U n i c a
5	P a r a m e t r o s
6	A.F.P. / I s a p r e s
7	E s c a l a f o n e s
8	R e a j u s t e s
Opcion [.]	

Presionando <RETORNO> se vuelve al menú principal.

Para seleccionar un item, se debe digitar el número correspondiente.

3.1 HABERES.

INSTITUCION

*** HABERES FIJOS ***

No	CA	EM	S	Nombre	N/Pl	No	CA	EM	S	Nombre	N/Pl
01	IT	II	IT	SUELDO	01	12				COLACION	02
02	IT	IT	IT	ASIG.RESP.	01	13				ASIG.FAMILIAR	03
03	IT	II	IT	TRIENIOS	01	14				MOV.ESPECIAL	02
04	IT	IT	IT	DL/3501	01	15				ASIG.INVALIDEZ	03

*** HABERES VAR. ***

23				ASIG.PRENATAL	03						
24	T	T	T	BONIF.COMP/ICF							

Cambios: _____

Numero : _____

N: Graba

Presionado N: se grabarán los datos y volverá al menú de Parámetros.

Otra : Me pedirá ingresar el número correspondiente al item que se desea modificar.

Estando en el item a modificar, bajo las columnas CA EM S, opcionalmente se ingresa una `I` y/o una `T`, que significan que el haber será imponible y/o tributable para CA (Canaempu), EM (Empart), S (Servicio Seguro Social). Ahora si el haber se quiere dejar no imponible y no tributable se ingresa 00 00 00 bajo estas columnas.

La columna N/PL significa número de planilla. En esta columna se debe ingresar el nro. de planilla que contendrá a ese haber. Por ej. la planilla 2 contiene `Colación` y `Mov.Especial` (Una planilla puede contener un máximo de 7 haberes).

3.2 DESCUENTOS.

INSTITUCION

*** DESCUENTOS FIJOS ***

31	IMPUESTO	04	41	UNION OO MM	07	51	PREST.MEDICO	
32	IMPOSICIONES		42	I.S.E.	08	52	PREST.HIPOT.	
33	ADIC.SEGURO		43	DESC.SERVIU	09	53	SEG.INC Y DESG	

*** D E S C . V A R . ***

61	MUTUAL SEGUROS	05	70			79	P.CANAEMPU	04
62	SEG.LA REPUB.	06	71	CORANA	02	80	COPERENE	05

N:Graba -> Cambios : _____

Numero : _____

Presionando "N" en item Cambios, se grabó la información en pantalla y vuelve al menú anterior.

Si se presiona otra letra, el sistema pedirá ingresar el número correspondiente al ítem que deseamos modificar.

El número que aparece al lado derecho del nombre del descuento corresponde al número de la planilla, ej. la planilla 5 contiene `Seg.La Repub.` y `Copebene` (Una planilla puede contener un máximo de 7 descuentos).

3.3 HORAS.

INSTITUCION

*** H O R A S ***

86 INASIST(HOR.)

87 INASIST(DIAS)

88 DIAS MENOS

89 DIAS PERMISO

90 ENF. COMUN

91 REP. PREVENT

92 REP. MATERNAL

93 ENF. NINO

94 ACC.TRABAJO

N:Graba ->

Cambios : _

Numero : _

Presionando "N" en ítem Cambios, se graba la información en pantalla y vuelve al menú anterior.

Si se presiona otra letra, el sistema pedirá ingresar el número correspondiente al ítem que deseamos modificar.

3.4 ESCALA UNICA.

INSTITUCION

*** E S C A L A U N I C A (MUNICIPAL) ***

Grado	S.Base	Asig.Mun.	L/18417	L/18566	L/18675-10	L/18675-11
01	65,748	241,720		9,886	21,826	13,140
02	62,056	231,149		10,201	22,430	13,510
03	61,564	190,169		10,513	23,036	13,878

N:Graba ->

Cambios : _

Numero : _

Presionando "N" en ítem Cambios, se graba la información en pantalla y vuelve al menú anterior.

Si se presiona otra letra, el sistema pedira ingresar el número (bajo la columna Grado) correspondiente a la linea que deseamos modificar.

3.5 PARAMETROS.

INSTITUCION

*** IMPUESTO UNICO ***

Tramo	--	RANGO	--	Porc.	Rebaja
01				10.00	
02	10.00	30.00		5.00	.6000
03	30.00	50.00		10.00	2.1000
04	50.00	70.00		15.00	4.6000

*** PARAMETROS VARIOS ***

09	VALOR UF	7,156.35	20	ISE(F.FUNC)	.80	31	EE.MM.
10	VALOR UTM	12,887.00	21	ISE(C.VEH)	.75	32	OO.MM.
11	VALOR U.A	135.00	22	% ARR.C.FISC	10.00	33	CANAEMPU 4,42

N:Graba ->

Cambios : _

Numero : _

Presionando "N" en item Cambios, se graba la información en pantalla y vuelve al menú anterior.

Si se presiona otra letra, el sistema pedirá ingresar el número correspondiente al item que se desea modificar.

3.6 AFP's e ISAPRES.

INSTITUCION

*** CAJAS DE PREVISION ----- ISAPRES ***

No.	Nombre	Tasa1	Tasa2	No.	Isapres	R.u.t.
01	EE.MM.	6.80	21.71	21	CRUZ BLANCA	00000000-0
02	OO.MM.	7.00	20.59	22	COLMENA	00000000-0
03	CANAEMPU	6.59	19.03	23	LUIS PASTEUR	00000000-0
04	EMPART			24	BANMEDICA	00000000-0
05	S.S.S.			25	CONSALUD	00000000-0
06	AFP INVIERTA	7.00	3.97	26	SUDAMERICA	00000000-0
07				27		
08				:		
09				:		
:				:		
:				:		
20				40		

N:Graba ->

Cambios : _

Numero : _

Esta seccion se divide en :

Cajas de Previsión del código 01 - 05
A.F.P. del código 06 - 20
Isapres del código 21 - 40

Digitando el Nro. correspondiente al item del cual se desea cambiar el valor, el cursor se posicionará sobre el item a modificar.
Si se desea cambiar el nombre de la Institución, se deberá presionar la letra 'O' en el item cambios.

Esto se subdivide en los rangos de códigos mencionado para un mejor ordenamiento.

3.7 ESCALAFONES.

INSTITUCION

*** E S C A L A F O N E S ***

01 DOC. SUPERIOR

02 DOCENTE

03 INSPECTOR

04 ADMINISTRATIVO

05 AUXILIARES

06 AUXILIAR PARVULARIO

07 VIGILANTE

08

09

N:Graba ->

Cambios : _

Numero : _

N: Graba y sale.

Para cambiar o ingresar los distintos escalafones, se debe ingresar el número (margen izquierdo) correspondiente al item.

3.8 REAJUSTES.

INSTITUCION		
	A contar de	%
01	00/00/00	
02	00/00/00	
03	00/00/00	
04	00/00/00	
05	00/00/00	
06	00/00/00	
07	00/00/00	
		N:Graba -> Cambios : _
		Numero : _

Forma de operación idem anterior.

4. ACTUALIZACION BENEFICIARIOS RET. JUDICIAL

INSTITUCION		
*** ACTUALIZACION DE BENEFICIARIOS ***		
Codigo	:	1
Nombre Beneficiario	:	MUNOZ MUNOZ, ROSA
Tipo Retencion	:	1
Porcentaje Retencion:		45.00
Valor Retencion	:	0.00
Cargas Retenidas	:	2
A D I C I O N A L E S		
Retencion Judicial	:	1000 Vencimiento Retencion Jud. : 04/91
Retencion Familiar	:	1104 Vencimiento Retencion Fam. : 04/91
Ficha Trabajador	:	10 MONCADA CAMPOS, MIGUEL
^E: Escapa ^W: Graba ^D: Elimina ^T: F.Trab. ^L:=> ^H:<=		

Esta pantalla entrega la captura de los datos de retenciones judiciales.

El símbolo ^ corresponde a presionar la tecla CTRL.

Código : Al ingresar el código, el sistema buscará en el archivo, si este existe, lo mostrará en pantalla de lo contrario pedirá ingresar item a item.

En este item se mostrará en linea de ayudas lo sig.:

- 99: Salir, y vuelve al menú anterior.
- ^N: Busca por Nombre (se ve a continuación).

Teniendo asi la posibilidad de accesar un registro, seleccionarlo y mostrarlo en pantalla.

^E: Escapa sin grabar y muestra la pantalla sin datos.

^W: Graba la información en disco y vuelve a pedir ingresar un nuevo Código.

^D: Elimina la información que está en pantalla y vuelve a pedir ingresar un nuevo código.

^T: Modifica la Ficha del Trabajador

^L: Mueve el cursor hacia la derecha dentro de un dato.

^H: Mueve el cursor hacia la izquierda dentro de un campo.

Esta pantalla tiene una diferencia con las pantallas anteriores de captura. Estando dentro del registro uno puede mover el cursor utilizando las flechas del teclado y posicionarse sobre el item deseado a modificar.

4.1 BUSQUEDA POR NOMBRE.

INSTITUCION											
Cod		Nombre	T R	% Ret	Valor Ret	ADI VENC		ADI AD.J	FAM	VEN AD.F	NRO FICHA
Sq	Ret					CR	JUD				
01	001	BARRIA COYOPAE,MARIA		12.00	0.00	01	0	00/00	0	00/00	0029
Continua :_											
<RETORNO>: Continua				Numero 01-01				99: Salir			

RETORNO : Presionando Retorno, el sistema mostrará mas datos si es que hay mas, de lo contrario seguirá pidiendo ingresar un dato.

99 : Digitando 2 nuevas (99), volverá a la pantalla anterior sin haber seleccionado algún registro.

Para seleccionar un registro, se debe digitar el número de secuencia (bajo columna Sq) correspondiente al registro que deseamos ver. De esta forma volverá a la pantalla de captura, mostrando el registro seleccionado.

5. CALCULO DE REMUNERACIONES.

```

INSTITUCION .....
***  CALCULO  REMUNERACIONES  ***

Mes/ano de proceso : 07/91

0: Salida
1: Calculo de Todas las Fichas
2: Calculo Fichas Especificas

Opcion [.]

Confirmar [S/N]? [.]

```

6. PROCESOS DE PAGO.

INSTITUCION

*** PROCESOS DE PAGOS ***

0.- Retorno al Menu Anterior

1.- Liquidaciones

2.- Listado de Firmas

3.- Emision de Etiquetas

4.- Resumen por Centro de Costo

5.- Liquidacion Aguinaldos

6.- Listado de Firmas Aguinaldos

7.- Listado de Liquidos del pago (Cheques)

8.- Planilla de Remuneraciones del Pago

9.- Nomina para Depositos en Bancos

Opcion [.]

Esta opción nos muestra un menú con las opciones mas importantes que nos permiten procesar el pago de sueldos.

Para salir, se debe presionar <RETORNO>, y volverá al menú anterior.
La opción que deseamos ejecutar, la seleccionaremos digitando el número correspondiente al ítem.

6.1 LIQUIDACIONES.

INSTITUCION

Mes Ano Proceso 07/91

EMISION BOLETAS, SUELDOS Y RETENCIONES

Numero primer Cheque _____

No. Cheque Ok [S/N]? _

OPCIONES

1. Todas las Fichas

2. Ficha Especificas

Retencion : _____

Ficha Inicial : _____

Procesando

Opcion [.]

Ficha Inicial : Para poder salir al menú anterior, se debe digitar 4 nueves (9999).
Se debe ingresar la ficha desde la cual deseamos comenzar a procesar.

Una vez finalizado el proceso, volverá al menú anterior.

Este proceso nos da la posibilidad de procesar por lote o bien una ficha determinada.

Retención : En el caso que se elija una ficha, nos pedirá ingresar la retención asociada a la ficha.
Si desea que emita todas, se debe digitar ENTER.

El proceso terminará y volverá al menú anterior.

Debe tener encendida la Impresora.

6.2 LISTADO DE FIRMAS.

INSTITUCION

Establecimiento Inicial []

[Retorno : Todas]

Se debera ingresar el número del Establecimiento con el cual se desee comience a procesar. ENTER comienza desde el principio.

El proceso terminará y volverá al menú anterior.

6.3 EMISION DE ETIQUETAS.

INSTITUCION

EMISION DE ETIQUETAS

OPCIONES

: Escalafon [] :

: Tipo Etiq.[] :

:.....:

:.....:

: 1. A la Direccion :

: 2. Al Establecimiento :

: 3. Por Rut :

: Opcion [] :

:.....:

[S: Procesa]

[Q: Aborta]

Escalafón : Presionando <RETORNO> vuelve al Menú Principal
Los códigos son :

01 - 09 códigos válidos
10 Toma en cuenta Todos.

Tipo Etiq.: Se pueden emitir en formato de 1, 2 o 3 Etiquetas,
dependiendo del tipo de formulario de las etiquetas.

Opcion : Presionando <RETORNO> volverá a seleccionar escalafón.

Al final nos pedirá confirmar con una 'S' o 'Q'.

Se debe tener encendida la impresora.

Al terminar el proceso, volverá al menú anterior.

6.4 RESUMEN POR CENTRO DE COSTO.

INSTITUCION
EMISION ASIENTO DE REMUNERACIONES
Estab. Inic.: _____
Estab. Final: _____

Debe ingresar el nro. de establecimiento desde donde desea que comience el listado y el nro. de establecimiento final, hasta donde desea que imprima, ENTER imprime desde el inicio hasta el final.

Este item emite 6 Informes :

- Resumen de Remuneraciones.
- Personas y Horas Contratadas por Cargo.
- Distribución del Costo por Cargo.
- Asiento de Remuneraciones para el mes correspondiente.
- Resumen Costo por Cargo para el mes correspondiente.
- Distribución del Costo por Cargo (General).

Una vez finalizado el proceso, volverá al menú principal.

** Estos informes se verán al final de la sección. **

6.5 LIQUIDACION DE AGUINALDOS.

Este item permite emitir las liquidaciones de aguinaldos.
El procedimiento es idem al punto 6.1.

6.6 LISTADO DE FIRMAS AGUINALDOS

Este item permite emitir una nómina de aguinaldo, para
firma.

6.7 LISTADO DE LIQUIDOS DEL PAGO (Cheques)

Este item permite emitir una nómina de líquidos a pagar sólo
para pagos complementarios, si es que existen.

6.8 PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PAGO

Este item permite emitir una planilla con las remuneraciones
calculadas sólo para liquidaciones complementarias.

6.9 NOMINA PARA DEPOSITOS EN BANCOS

Este item permite emitir una nómina con el valor líquido
de cada uno de los depósitos, para los funcionarios que
se les ingreso número de cuenta corriente.

7. INFORMES.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
I N F O R M E S	
0. Retorno al Menu Anterior 1. Nomina de Funcionarios 2. Listados Liquidados del Mes 3. Libro de Remuneraciones 4. Listado para Mutual de Seguridad 5. Planilla de Remuneraciones del Mes 6. Listado Haberes y Descuentos 7. Planilla para el I.S.E. 8. Planilla de A.F.P. 9. Planillas de ISAPRES 10. Planilla I.N.P. 11. Planilla I.N.P. Cotizacion 7% 12. Planilla Caja de Compensacion 13. Asiento Remuneraciones del Mes 14. Listado de Parametros 15. Detalle Asig. Familiares del Mes 16. Liquidacion de Rentas 17. Libro de Remuneraciones (Timbrado) 18. Nomina de Funcionarios por Tipo Contrato	
Opcion []	

Presionando RETORNO, volverá al Menú Principal.

Para seleccionar un item, se debe ingresar el Nro. que corresponda al tipo de informe que se desee emitir.

Sólo serán descritas las pantallas en esta sección y los informe estarán al final de la sección.

7.1 NOMINA DE FUNCIONARIOS.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
O P C I O N E S	
:	
: 0.- Salida	:
: 1.- Nomina Alfabetica Total	:
: 2.- Nomina por Establecimiento	:
:	:
: Opcion []	:
:	:
: Inactivos [S/N]? []	:
: Esc.Inic Esc.Fin: _ _	:
:	:

Opcion : Presionando RETORNO, vuelve al Menú de Informes.

Se debe digitar el Nro. correspondiente al item que se desea emitir.

Inactivos : Presionando RETORNO, asume solo los vigentes.

Esc.Inic Esc.Fin : Presionando RETORNO, asume del 1 al 9.

Una vez terminado el proceso, volvera al menú de informes.

7.2 LISTADOS LIQUIDOS.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
Procesando ...	

Al elejir esta opción, el sistema mostrará una pantalla con el mensaje 'Procesando'. Cuando termine, volverá al menú de informes.

7.3 LIBRO DE REMUNERACIONES.

Esta opción es idem anterior.

7.4 LISTADO PARA MUTUAL DE SEGURIDAD.

Esta opción es idem anterior.

7.5 PLANILLA DE REMUNERACIONES.

INSTITUCION		Fecha Proceso 06-07-91
E M I S I O N P L A N I L L A R E M U N E R A C I O N E S		
::		
: Ficha Inicial [] :		
: Pagina Inicial [] :		
: Pagina Final [] :		
::		
T o d o O K ? (Q: Termina)		

Se debe ingresar la ficha con la cual desee comience el proceso hacia adelante.

Pagina Inicial : Si se presiona RETORNO, asume desde la pagina 1.

Pagina Final : Si se presiona RETORNO, asume hasta la ultima página.

Se debe confirmar digitando una "S" para que el proceso comience o una "Q" para cancelar el listado.

Una vez terminado el proceso, volverá al menú de Informes

7.6 LISTADO HABERES Y DESCUENTOS.

INSTITUCION		Fecha Proceso 06-07-91
LISTADO HABERES Y DESCUENTOS		
Nro. de Listado []		
[RETORNO: Todos]		

Se debe ingresar el número de planilla que se desea listar (que es el código que se describió en la actualización de parámetros haberes y descuentos) o bien presionar RETORNO para listar todas.

El sistema pedirá confirmar para procesar o cancelar.

7.7 PLANILLAS PARA EL I.S.E.

Al elegir esta opción, comenzará el proceso para emitir un listado de Pólizas de Seguro.

Al finalizar este proceso, volverá al menú de informes.

7.8 PLANILLAS PARA A.F.P.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
E M I S I O N P L A N I L L A S D E A . F . P .	
: 0. Todas :	06 AFP INVIERTA
: 1. Especificas :	07 AFP EL LIBERTADOR
: Opcion [] :	08 AFP PLAN VITAL
:.....:	09 .
	10 .
	11 .
	12 .
	13 .
	. .
	. .
	. .
	. .
Ingrese Numeros de AFP	. .
[Confirma s/n _]	

Esta opción permite seleccionar AFP's o tomar en cuenta todas.

0. Todas : Al elegir esta opción, el sistema comenzará a procesar.
Una vez terminado, volverá al menú de Informes.
1. Especi: Con esta opción podemos seleccionar AFP digitando el o los códigos que se encuentrn al lado izquierdo de esta, en el recuadro que muestra las AFP's.

Despues pedirá confirmar con una 'S' , 'N'.

S: Todo esta correcto y comienza el proceso.

N: Vuelve a pedir ingresar los códigos de Afp's.

7.9 PLANILLAS PARA ISAPRE.

INSTITUCION		Fecha Proceso 06-07-91	
E M I S I O N P L A N I L L A S D E I S A P R E			
: 0. Todas :		21	CRUZ BLANCA
: 1. Especificas :		22	COLMENA
: Opcion [] :		23	LUIS PASTEUR
:.....:		24	.
		25	.
		26	.
		27	.
		28	.
		.	.
		.	.
		.	.
		.	.
Ingrese Numeros de ISAPRES		.	.
[Confirma s/n _]			

Esta opción permite seleccionar Isapres o tomar en cuenta todas.

- 0. Todas : Al elejir esta opción, el sistema comenzará a procesar. Una vez terminado, volverá al menú de Informes.
- 1. Especi: Con esta opción podemos seleccionar Isapres digitando el código que se encuentra al lado izquierdo de esta, en el recuadro que muestra las Isapres.

Después pedirá confirmar con una 'S' , 'N'.

- S: Todo esta correcto y comienza el proceso.
- N: Vuelve a pedir ingresar los códigos de Isapres.

7.10 PLANILLAS PARA INP.

INSTITUCION		Fecha Proceso 06-07-91	
E M I S I O N P L A N I L L A S D E I . N . P .			
Procesando ...			

Al elejir esta opcion, comienza el proceso para emitir las planillas. Una vez terminado, volverá al menú de Informes.

7.11 PLANILLAS INP COTIZACION 7%.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
EMISION PLANILLAS DE I. N. P. 7%	
Procesando ...	

Al elejir esta opción, comienza el proceso para emitir las planillas. Una vez terminado, volverá al menú de Informes.

7.12 PLANILLAS CAJA DE COMPENSACION.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
EMISION PLANILLAS CAJA COMPENSACION	
Procesando ...	

Al elejir esta opción, comienza el proceso para emitir las planillas. Una vez terminado, volverá al menú de Informes.

7.13 ASIENTO DE REMUNERACIONES DEL MES

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
EMISION ASIENTO DE REMUNERACIONES	
Procesando ...	

Al elejir esta opción, comienza el proceso para emitir el asiento. Una vez terminado, volvera al menú de Informes.

7.14 LISTADO DE PARAMETROS.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
LISTADO DE PARAMETROS	
0 Sale	
1 Haberes	
2 Descuentos	
3 Horas	
4 Escalafones	
5 Parametros Varios	
6 A.F.P. e ISAPRES	
7 Todos	
Opcion []	

Con esta opción se pueden emitir en forma independiente o todos a la vez digitando el número correspondiente a item.

Una vez que termine el proceso, volvera al menu.
Presionando RETORNO

7.15 DETALLE ASIGNACIONES FAMILIARES DEL MES.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
Procesando ...	

El proceso comenzará a listar en cuanto elija esta opción.
Cuando termine, volverá al menú anterior.

7.16 LIQUIDACION DE RENTAS.

INSTITUCION		Fecha Proceso 06-07-91
L I Q U I D A C I O N D E R E N T A S		
Año de Renta [AA]		
Fecha de Listado [DD/MM/AA]		
		: 0. Salida :
		: 1. Para una Ficha :
		: 2. Todas las Fichas :
		: Opcion [] :
		:.....:
Ficha []		
.....Nombre.....		
		Correcto s/n : _

Al ir ingresando los datos, el sistema mostrará un mensaje en la linea de ayudas con las posibilidades que hay en ese punto.

Cuando se quiera emitir la liquidacion para una Ficha, deberá ingresar el código de esta. Si está errado, mostrará un mensaje y volverá a pedir ingresar el código, ahora si ingresa 9999 en Ficha entonces el proceso se cancelará, y volverá al menú de informes.

Cuando se procesa de una Ficha, el sistema al terminar volverá a pedir ingresar otra si se desea.

Cuando se procesan todas las Fichas, el sistema vuelve al menú de informes.

Correcto s/n: : Si digita `S` el proceso comenzará, si digita `N` volvera a pedir otra ficha.

7.17 LIBRO DE REMUNERACIONES TIMBRADO.

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
Procesando ...	

Al seleccionar esta opción, el sistema comienza a emitir el informe.
Cuando termine, volverá al menú de informes.

8. PROCESO DE CIERRE DE MES

INSTITUCION	Fecha Proceso 06-07-91
Este es un proceso delicado que ademas exige que todos los informes del mes hayan sido emitidos, revisados y visados, ya que despues de este proceso, no podra reemitirse ningun informe. Para comenazar el proceso, debera digitar una 'S' o de lo contrario, presionar RETORNO.	
Procesando ...	

Este proceso elimina para cada funcionario los descuentos, heberes, horas, etc que tienen fecha mm/aa igual al mes que se esta cerrando. Además guarda en un archivo Anual la información mas relevante de ese mes como es el tributable, imponible, liquido, total imposiciones, etc.

NOMINA DE PERSONAL																			
FICHA	NOMBRE	R.U.T.	DIRECCION	CIUDAD	F. NACIM	ESTAB.	F. INICIO	F. TERMIN	T	ASIGNAT.	E	JO	BI	GR	AF	IS	IMPON.	NO IMP.	OBSERVACION
0025-6	AGUERO SAENZ, VICTOR MIGUEL	8.483.547-1	BELLAVISTA ALTO 647 VILLA	CONCEPCION	09/03/62	A-0002	1/09/87	0/00/00	0	00-00-00	2	24			11		209.200		
0026-4	ALARCON HERNANDEZ, GRACIELA DEL C.	9.957.971-2	LAUTARO 391	TALCAHUANO	17/06/64	A-0002	1/03/88	30/06/88	0	00-00-00	2	48			15		37.089		INACTIVO
0006-0	ALARCON TORO, LIDIA MARIA	7.978.761-2	DAVID FUENTES 179	TALCAHUANO	01/01/58	A-0002	1/01/00	0/00/00	0	00-00-00	2	48			15		118.000		
0020-5	ANDRADE CARCAMO, PATRICIA AZUCENA	9.467.871-9	DEL ROSARIO 1310	PUERTO VAR	09/09/65	A-0002	1/06/88	31/12/91	0	00-00-00	2	48			15		93.000		
0033-7	ARIAS QUIROGA, ADELA DEL CARMEN	10.495.131-7	LOS CANELLOS 332 HIGUERAS	TALCAHUANO	05/04/67	A-0002	1/02/90	0/00/00	0	00-00-00	4	48			15	34	104.575		
0030-2	ARRIAGA MARTINEZ, LUZ ALEJANDRA L	10.862.136-2	1 SUR 220 AV. CHILE P. MAIP	CHILLAN	05/06/68	A-0002	1/11/89	0/00/00	0	00-00-00	4	48			15	24	77.000		
0032-9	BARRIGA SCHWENCKE, MARIA TERESA	6.721.830-2	ALMITE RIVEROS 2677-C DEP.	CONCEPCION	11/10/53	A-0002	1/01/90	0/00/00	0	00-00-00	4	48			13	38			INACTIVO
0024-8	BENAVENTE FUENTES, REBECA ELENA	7.157.745-7	HUALQUI 548	TALCAHUANO	21/12/59	A-0002	14/09/87	30/06/90	0	00-00-00	2	48			15	25	115.000		
0002-7	BIZAMA LUNA, ANA MARIA	7.380.128-1	PAICAVI 285	CHIGUAYANT	02/05/59	A-0002	18/02/87	0/00/00	1	00-00-00	2	48			15	25	124.000		
0005-9	CARRERA GUERRA, HECTOR ROLANDO	7.136.748-7	LOS ACACIOS 36 V. SAN PEDR	CONCEPCION	03/02/59	A-0002	22/06/87	15/08/89	0	00-00-00	3	48			15	25			INACTIVO
0016-7	CARRERO SOTO, MARISOL DEL CARMEN	8.264.711-2	VALDIVIA 426	TALCAHUANO	01/01/61	A-0002	1/06/84	17/01/90	0	00-00-00	3	48			15	25			INACTIVO
0025-9	DUARTE DUARTE, OSCAR GREGORIO	9.433.372-2	LOS LIRIOS 5176 V. PERALES	TALCAHUANO	01/01/60	A-0002	1/09/88	30/07/88	0	00-00-00	3	48			15	25	39.200		
0029-9	EGPINEIRA MUÑOZ, NELSON OCTAVIO	9.299.802-9	ANTONIO VARAS 178	PUERTO MON	01/11/63	A-0002	1/09/88	31/12/91	0	00-00-00	3	48			15	25	227.000		
0022-1	FERRO CEPEDDES, JOSE CLAUDIO	11.157.970-9	MANUEL PLAZA 88 CERRO VERD	PENCO	12/08/67	A-0002	1/02/90	30/06/90	0	00-00-00	5	48			11	38			INACTIVO
0031-0	FERRO DIAZ, LUIS FERNANDO	17.159.612-5	COCHRANE 815	CONCEPCION	28/07/60	A-0002	1/11/89	0/00/00	0	00-00-00	4	48			6		150.000		
0010-8	FONSECA GATICA, NELSON BELFOR	5.566.563-K	LA VEGA 657 STA. LEONOR	TALCAHUANO	25/02/51	A-0002	1/01/00	0/00/00	0	00-00-00	3	48			15		63.000		
0014-0	JARA SANCHEZ, ENRIQUE GABRIEL	7.672.115-7	LAN A-3 BLOCK 3432 DEPTO.	TALCAHUANO	16/06/59	A-0002	12/09/88	0/00/00	0	00-00-00	2	48			15		158.000		
0011-6	JOFRE ROCHA, EDUARDO ENRIQUE	9.247.165-9	DGO. CANESSA 639 - HIGUERA	TALCAHUANO	26/03/63	A-0002	1/05/87	0/00/00	0	00-00-00	2	48			12	25	140.000		
0027-2	LARA MENDEZ, SONIA DEL CARMEN	10.072.194-5	RIQUELME 130	TALCAHUANO	22/04/66	A-0002	1/03/88	30/05/88	0	00-00-00	2	48			9		140.000		
0018-3	MELO CASTILLO, EDUARDO ALFONSO	6.957.315-0	LOS ARRANQUES 8 V. SAN PED	CONCEPCION	04/02/60	A-0002	1/08/87	31/10/89	0	00-00-00	2	48			15	25	124.000		INACTIVO
0021-3	MONTALVA URIBE, MARIA ELENA	9.326.013-0	CHORRILLOS 1209	PUERTO MON	17/09/62	A-0002	1/06/88	31/12/91	0	00-00-00	4	48			15	25	68.000		
0035-3	NAVARRETE ALVAREZ, MIGUEL ANTONIO	10.815.318-0	SUECIA 2836 A.A. DEL CANTO	TALCAHUANO	03/03/60	A-0002	1/04/90	0/00/00	0	00-00-00	4	48			12	38	53.896		INACTIVO
0069-8	OSBEN CID, MARIA ADRIANA	8.255.451-3	PREIRE 247 DPTO. 101	CONCEPCION	27/06/59	A-0002	1/02/89	0/00/00	0	00-00-00	2	48			12	38	72.000		
0019-1	RIVAS PASTINE, SERGIO EMILIO	10.109.531-5	PAICAVI 445 CHIGUAYANTE	CONCEPCION	14/08/50	A-0002	1/04/87	31/10/88	0	00-00-00	4	48			12	38	35.000		INACTIVO
0004-3	ROMO MUÑOZ, SIBILA GIOVANNA	6.013.112-0	CAMILO HENRIQUEZ 167 V. IC	CONCEPCION	01/01/00	A-0002	16/06/88	31/05/91	0	00-00-00	2	48			12	38	191.000		
0023-0	SARZOSA MENDEZ, NOVELIA ELIZABETH	10.109.531-5	ANDRES LAMA 247	CONCEPCION	12/09/53	A-0002	1/04/88	31/05/91	0	00-00-00	4	48			6		28.000		INACTIVO
0017-5	SOTO FERNANDEZ, LUIS ALBERTO	8.572.917-9	CONSTITUCION 891	ARICA	19/04/61	A-0002	8/09/87	31/10/89	0	00-00-00	2	45			15	25	112.750		INACTIVO
0036-1	URZUA MORAGA, GLADYS MARIA	11.496.321-3	LAGO PUYEHUE 5478	TALCAHUANO	11/03/66	A-0002	1/12/87	0/00/00	0	00-00-00	4	48			15	25	77.000		
0034-5	VARGAS ESCOBAR, MARCELA PAOLA	10.267.197-K	CALLE 2 CASA 9 - VILLA UNI	CONCEPCION	13/06/69	A-0002	1/05/91	31/08/91	0	00-00-00	4	48			15	25	96.000		
0009-4	VARGAS VARGAS, MONICA CARMEN	10.495.321-K	CABURGA 01751 V. ENTRE LAG	CONCEPCION	02/09/65	A-0002	1/03/90	0/00/00	0	00-00-00	2	48			12	34			
0009-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA DE LAS N.	8.611.046-6	CALLE LOS LIRIOS PAS.11 N.	CONCEPCION	05/08/58	A-0002	1/01/00	0/00/00	2	00-00-00	2	48			12	34	99.583		

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

FECHA : 1/01/91
PAG. : 1

FECHA : 1/01/91
PAG. : 1

L I S T A D O D E C H E Q U E S			
FICHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	NRO.CHEQUE	VALOR

*** A-0002

25-6	AGUERO SAENZ, VICTOR MIGUEL	000001	0
6-0	ALARCON TORO, LIDIA MARIA	000002	0
20-5	ANDRADE CARCAMO, PATRICIA AZUCENA	000003	0
33-7	ARIAS QUIROGA, ADELA DEL CARMEN	000004	0
30-2	ARRIAGA MARTINEZ, LUZ ALEJANDRA L	000005	0
32-9	BARRIGA SCHWENCKE, MARIA TERESA	000001	0
2-7	BIZAMA LUNA, ANA MARIA	000007	0
29-9	ESPINEIRA MUNOZ, NELSON OCTAVIO	000008	0
31-0	PIERRO DIAZ, LUIS FERNANDO	000000	0
10-8	FONSECA GATICA, NELSON BELFOR	000010	0
14-0	JARA SANCHEZ, ENRIQUE GABRIEL	000011	0
11-6	JOFRE ROCHA, EDUARDO ENRIQUE	000012	0
21-3	MONTALVA URIBE, MARIA ELENA	000013	0
35-3	NAVARRETE ALVAREZ, MIGUEL ANTONIO	000014	0
69-8	OSBEN CID, MARIA ADRIANA	000000	1.078
19-1	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVANNA	000016	0
17-5	URZUA MORAGA, GLADYS MARIA	000017	0
36-1	VARGAS ESCOBAR, MARCELA PAOLA	000018	0
34-5	VARGAS VARGAS, MONICA CARMEN	000019	0
9-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA DE LAS N.	000020	0
TOTAL ESTABLECIMIENTO			1.078

TOTAL	GENERAL	1.078
-------	---------	-------

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

FECHA : 14/07/91
PAG. : 1

L I S T A D O D E C H E Q U E S			
FICHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	NRO.CHEQUE	VALOR
29	BARRIA COYOPAE, MARIA DINORA	000000	22.195
TOTAL ESTABLECIMIENTO			22.195
TOTAL	GENERAL		22.195

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

FECHA : 14/07/91
PAG. : 1

L I S T A D O D E C H E Q U E S			
FICHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	NRO.CHEQUE	VALOR
29	BARRIA COYOPAE, MARIA DINORA	000000	22.195
TOTAL ESTABLECIMIENTO			22.195
TOTAL	GENERAL		22.195

<Pag: 33>

FECHA : 1/01/91
PAG. : 1

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
R.U.T. : 86.130.200-8

LIBRO DE REMUNERACIONES

FICHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	TOT.HABERES	BASE TRIB.	BASE IMPON.	% TRI.	IMPUESTOS CF	% IMP.	IMPOSIC.	OTROS DESC.	LIQUIDO
*** A-0002										
25-6	AGUERO SAENZ, VICTOR MIG	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
6-0	ALARCON TORO, LIDIA MARI	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
20-5	ANDRADE CARCAMO, PATRICI	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
33-7	ARIAS QUIROGA, ADELA DEL	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
30-2	ARRIAGADA MARTINEZ, LUZ	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
32-9	BARRIGA SCHWENCKE, MARIA	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
2-7	BIZAMA LUNA, ANA MARIA	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
29-9	ESPINEIRA MUNOZ, NELSON	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
31-0	FIERRO DIAZ, LUIS FERNAN	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
10-8	FONSECA GATICA, NELSON B	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
14-0	JARA SANCHEZ, ENRIQUE GA	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
11-6	JOFRE ROCHA, EDUARDO ENR	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
21-3	MONTALVA URIBE, MARIA EL	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
35-3	NAVARRETE ALVAREZ, MIGUE	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
69-8	OSBEN CID, MARIA ADRIANA	28.243	26.948	26.948	12,97	0	8.515	18.650	1.078	0
19-1	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVA	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
17-5	URZUA MORAGA, GLADYS MAR	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
36-1	VARGAS ESCOBAR, MARCELA	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
34-5	VARGAS VARGAS, MONICA CA	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0	0
9-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA	0	0	0,00	0,00	2	0,00	0	0	0
TOTAL GENERAL		28.243	26.948	26.948	0	0	8.515	18.650	1.078	0

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

DETALLE DE IMPONIBLES.

REMUNERACIONES MES DE : ENERO

SEC.	FICHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	R. U. T.	IMPONIBLE	0,90 %
*** A-0002					
1	25-6	AGUERO SAENZ, VICTOR MIGUEL	483	0	0
2	26-0	ALARCON TORO, LIDIA MARIA	547-1	0	0
3	20-5	ANDRADE CARCAMO, PATRICIA AZUCENA	547-1	0	0
4	33-7	ARIAS QUIROGA, ADELA DEL CARMEN	547-1	0	0
5	30-2	ARRIAGA MARTINEZ, LUZ ALEJANDRA I	10-4	0	0
6	32-6	BARRIGA SCHWENCKE, MARIA TERESA	10-4	0	0
7	32-7	BIZAMA LUNA, ANA MARIA	10-4	0	0
8	27-0	ESPINOZA MONOZ, NELSON OCTAVIO	10-4	0	0
9	23-0	FLERNO DIAZ, LUIS FERNANDO	10-4	0	0
10	10-0	FONSECA GARCIA, NELSON BELFOR	10-4	0	0
11	14-0	JARA SANCHEZ, ENRIQUE GABRIEL	10-4	0	0
12	11-6	JOFFE ROCHA, EDUARDO ENRIQUE	10-4	0	0
13	21-3	MONTALVA URIBE, MARIA ELENA	10-4	0	0
14	15-3	NAVARETE ALVAREZ, MIGUEL ANTONIO	10-4	0	0
15	28-0	OSBEN CID, MARIA ADRIANA	10-4	0	0
16	28-0	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVANNA	10-4	0	0
17	28-0	URZUA MORAGA, GLADYS MARIA	10-4	0	0
18	26-1	VARGAS ESCOBAR, MARCELA PAOLA	10-4	0	0
19	34-1	VARGAS VARGAS, MONICA CARMEN	10-4	0	0
20	34-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA DE LAS N.	10-4	0	0
TOTAL ESTABLECIMIENTO			26.948	243	
TOTAL GENERAL			26.948	243	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

EMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDAPLANILLA DE REMUNERACIONES AL MES DE ENERO DE 1991 FECHA : 1/01/91 PAG.: 1
: SERVICIOS COMPUTACIONALES
T. : 86.130.200-8

-6 A-0002 AGUERO SAENZ, VICTOR MIGUEL 8.483.547-1
STA. 0,00 G:00 B:00 J:24 E:2 C:0 I:0 T:0 S:00 D:30 000001
* TOTAL HABERES ** 0 ** TOTAL DESCOTOS ** 0
: 0 IMP.: 0 IMP.SAL.: 0 LIQUIDO: 0

0006-0 A-0002 ALARCON TORO, LIDIA MARIA 7.978.761-2
EMP HABI 0,00 G:00 B:00 J:48 E:2 C:1 I:0 T:0 S:00 D:30 000002
** TOTAL HABERES ** 0 ** TOTAL DESCOTOS ** 0
TRI.: 0 IMP.: 0 IMP.SAL.: 0 LIQUIDO: 0

-5 A-0002 ANDRADE CARCAMO, PATRICIA AZUCENA 9.467.874-9
HABI 0,00 G:00 B:00 J:48 E:4 C:0 I:0 T:0 S:25 D:30 000003
* TOTAL HABERES ** 0 ** TOTAL DESCOTOS ** 0
: 0 IMP.: 0 IMP.SAL.: 0 LIQUIDO: 0

0033-7 A-0002 ARIAS QUIROGA, ADELA DEL CARMEN 10.495.131-7
EMP HABI 0,00 G:00 B:00 J:48 E:4 C:0 I:0 T:0 S:34 D:30 000004
** TOTAL HABERES ** 0 ** TOTAL DESCOTOS ** 0
TRI.: 0 IMP.: 0 IMP.SAL.: 0 LIQUIDO: 0

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
R.U.T. : 86.130.200-8

FECHA : 30/06/91

PAG 001

CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	LA CHIL NO .CONSOL DESC.	TOTAL
*** A 0002			
0025-6	AGUERO SAENZ, VICTOR MIGU 8483547-1	1.057	1.057
0006-0	ALARCON TORO, LIDIA MARIA 7978761-2	1.035	1.035
0033-7	ARIAS QUIROGA, ADELA DEL 10495131-7	1.430	1.430
0030-2	ARRIAGADA MARTINEZ, LUZ A10862136-2	4.081	4.081
0014-0	JARA SANCHEZ, ENRIQUE GAB 7672115-7	1.740	1.740
0011-6	JOFFE ROCHA, EDUARDO ENRI 9247165-9	1.439	1.439
0069-8	OSBEN CID, MARIA ADRIANA 4254455-3	1.461	1.461
0019-1	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVAN10109535-5	1.136	1.136
0017-5	URZUA MORAGA, GLADYS MAR10086917-9	1.310	1.310
0034-5	VARGAS VARGAS, MONICA CAR10267197-K	773	773
0009-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA D 8611046-6	1.701	1.701
TOTAL A LA PAGINA		1.461	17.163
TOTAL A LA PAGINA		15.702	

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
R.U.T. : 86.130.200-8

FECHA : 30/06/91

PAG 002

CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ANTICIP OS	NO DESC.	TOTAL
*** A 0002				
0006-0	ALARCON TORO, LIDIA MARIA 7978761-2	20.010		20.010
0020-5	ANDRADE CARCAMO, PATRICIA 9467874-9	10	10	
0033-7	ARIAS QUIROGA, ADELA DEL 10495131-7	30.000		30.000
0030-2	ARRIAGADA MARTINEZ, LUZ A10862136-2	10	10	
0002-7	BIZAMA LUNA, ANA MARIA 7380128-1	60.010		60.010
0029-9	ESPINEIRA MUNOZ, NELSON O 9299802-9	10	10	
0031-0	FIERRO DIAZ, LUIS FERNAND 7159612-5	10	10	
0010-8	FONSECA GATICA, NELSON BE 5566563-K	30.010		30.010
0014-0	JARA SANCHEZ, ENRIQUE GAB 7672115-7	20.010		20.010
0011-6	JOFFE ROCHA, EDUARDO ENRI 9247165-9	10.010		10.010
0021-3	MONTALVA URIBE, MARIA ELE 9326013-9	10	10	
0035-3	NAVARRETE ALVAREZ, MIGUEL10815318-0	5.010		5.010
0069-8	OSBEN CID, MARIA ADRIANA 4254455-3	10	10	
0019-1	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVAN10109535-5	70.010		70.010
0017-5	URZUA MORAGA, GLADYS MAR10086917-9	20.000		20.000
0034-5	VARGAS VARGAS, MONICA CAR10267197-K	20.010		20.010
0009-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA D 8611046-6	30.000		30.000
TOTAL A LA PAGINA		10	315.130	315.140
TOTAL A LA PAGINA				

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
R.U.T. : 86.130.200-8

FECHA : 30/06/91

PAG 003

CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	P.A.N. ANDES	NO DESC.	PREST.A NDES	NO DESC.	TOTAL
*** A 0002						
0002-7	BIZAMA LUNA, ANA MARIA 7380128-1			19.896		19.896
0010-8	FONSECA GATICA, NELSON BE 5566563-K			10.643		10.643
0069-8	OSBEN CID, MARIA ADRIANA 4254455-3			17.179		17.179
0019-1	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVAN10109535-5		4.990			4.990
0009-4	ZENOFF CABRERA, LILIANA D 8611046-6		3.820			3.820
TOTAL A LA PAGINA				17.179	12.203	16.023
TOTAL A LA PAGINA						68.731

<Pag: 37>

DETALLE FIANZAS ISE

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
CAUPOLICAN 567 OF.402/403
FONO : 7075

RELACION DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PRIMAS
DE SEGUROS DE :
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 1991

NOMBRE DEL AFILIADO	R.U.T.	RIESGO ASEGURADO	N.POLIZA	S.BASE	PORCENT	MONTO	DESC.
---------------------	--------	------------------	----------	--------	---------	-------	-------

RESUMEN:

TOTAL DESCONTADO FIDELIDAD FUNCIONARIA:	
TOTAL DESCONTADO FIDELIDAD SEG. CONDUCTORES:	
TOTAL A PAGAR	:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPOSITOS VOLUNTARIOS

AFP INVIERTA

R.U.T. EMPLEADOR: 86.130.200-8

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

REMUNERACIONES DE: 06/91
PAGINA: 1

IDENTIFICACION DEL AFILIADO		FONDO DE PENSIONES		MOVIMIENTOS EN REGISTROS DE PERSONAL	
NRO SEC	R. U. T. NOMBRE	REMUNERAC IMPONIBLE	COTIZ. OBLIGAT.	COTIZ. VOLUNT.	FECHA INICIO TERMINO RUT ENTIDAD PAGAD. SUBS
1	7.159.612-5 FIERRO DIAZ, LUIS FERNANDO	0	0	0	0
TOTAL PAGINA:		0	0	0	0
TOTAL ACUMULADO:		0	0	0	0

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPOSITOS VOLUNTARIOS

AFP UNION

R.U.T. EMPLEADOR: 86.130.200-8

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

REMUNERACIONES DE: 06/91
PAGINA: 2

IDENTIFICACION DEL AFILIADO		FONDO DE PENSIONES		MOVIMIENTOS EN REGISTROS DE PERSONAL	
NRO SEC	R. U. T. NOMBRE	REMUNERAC IMPONIBLE	COTIZ. OBLIGAT.	COTIZ. VOLUNT.	FECHA INICIO TERMINO RUT ENTIDAD PAGAD. SUBS
1	10.862.136-2 ARRIAGADA MARTINEZ, LUZ ALEJANDRA L	0	0	0	0
TOTAL PAGINA:		0	0	0	0
TOTAL ACUMULADO:		0	0	0	0

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

HOJA DE DETALLE PARA EL PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DEPOSITOS VOLUNTARIOS

AFP STA.MARIA

R.U.T. EMPLEADOR: 86.130.200-8

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

REMUNERACIONES DE: 06/91
PAGINA: 3

IDENTIFICACION DEL AFILIADO		FONDO DE PENSIONES		MOVIMIENTOS EN REGISTROS DE PERSONAL	
NRO SEC	R. U. T. NOMBRE	REMUNERAC IMPONIBLE	COTIZ. OBLIGAT.	COTIZ. VOLUNT.	FECHA INICIO TERMINO RUT ENTIDAD PAGAD. SUBS
1	8.483.547-1 AGUERO SAENZ, VICTOR MIGUEL	0	0	0	0
TOTAL PAGINA:		0	0	0	0
TOTAL ACUMULADO:		0	0	0	0

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

AFP SUMMA

R.U.T. EMPLEADOR: 86.130.200-8 NOMBRE O RAZON SOCIAL: SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

IDENTIFICACION DEL AFILIADO		NOMBRE		R. U. T.		REMUNERAC IMPONIBLE	FONDO COTIZ. OBLIGAT.	DE COTIZ. VOLUNT.	PENSIONES CUENTA AHORRO COD	MOVIMIENTOS EN REGISTROS DE PERSONAL		RUT ENTIDAD	PAGAD. SUBS
NRO	SEC									FECHA INICIO	FECHA TERMINO		
1		9.247.165-9	JOFRE ROCHA, EDUARDO ENRIQUE			0	0	0	0				
2		10.815.318-0	NAVARRETE ALVAREZ, MIGUEL ANTONIO			0	0	0	0				
3		4.255.455-3	OSBEN CID, MARIA ADRIANA	26.948		3.495	0	0	2.000	3	16/06/91	15/07/91	0-0
4		10.109.535-5	ROMO MUNOZ, SIBILA GIOVANNA	0		0	0	0	0				
5		8.611.046-6	ZENOFF CABRERA, LILIANA DE LAS N.	0		0	0	0	0				

PLANILLA DE DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES DE SALUD A ISAPRES

REMUNERACIONES DE: 06/91
PAGINA: 1

BANMEDICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
DIRECCION : CAUPOLICAN 567 OF.402/403 CONCEPCION

R.U.T. EMPLEADOR: 86.130.200-8

IDENTIFICACION DEL AFILIADO										MOV. DEL PERSONAL		
NRO. SEC.	R.U.T.	NRO. INTER.	NOMBRE	REMUN. IMPON.	COTIZ. 7 %	PORC. LEY %	COTIZ. ADIC. A PAGAR	TOTAL PACTADA	COTIZACION PACTADA	COD INICIO	FECHA INICIO	FECHA TERM.
1	10.862.136-2		ARRIAGADA MARTINEZ, LUZ ALEJ	0	0	0	0	0 7.455 \$	7.455			
TOTAL PAGINA :												

TOTAL ACUMULADO :

7.455

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CONSALUD

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES
DIRECCION : CAUPOLICAN 567 OF.402/403 CONCEPCION

R.U.T. EMPLEADOR: 86.130.200-8

REMUNERACIONES DE: 06/91
PAGINA: 2

IDENTIFICACION DEL AFILIADO										MOV. DEL PERSONAL		
NRO. SEC.	R.U.T.	NRO. INTER.	NOMBRE	REMUN. IMPON.	COTIZ. 7 %	PORC. LEY %	COTIZ. ADIC. A PAGAR	TOTAL PACTADA	COTIZACION PACTADA	COD INICIO	FECHA INICIO	FECHA TERM.
1	9.467.874-9		ANDRADE CARCAMO, PATRICIA AZ	0	0	0	0	6.510 \$	6.510			
2	7.380.128-1		BIZAMA LUNA, ANA MARIA	0	0	0	0	7.000 \$	15.890			
3	9.299.802-9		ESPINEIRA MUNOZ, NELSON OCTA	0	0	0	0	015.890 \$	6.650			
4	9.247.165-9		JOFRE ROCHA, EDUARDO ENRIQUE	0	0	0	0	0 6.650 \$	8.760			
5	9.326.013-9		MONTALVA URIBE, MARIA ELENA	0	0	0	0	0 8.760 \$	5.400			
6	10.086.917-9		URZUA MORAGA, GLADYS MARIA	0	0	0	0	0 5.400 \$	5.700			
7	10.267.197-K		VARGAS VARGAS, MONICA CARMEN	0	0	0	0	0 5.700 \$				
TOTAL PAGINA :												

TOTAL ACUMULADO :

48.910

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL

A N E X O T R A B A J A D O R E S I N P [A - 1]

HOJA N.: 1 DE

REMUNERACIONES MES : 07/91 NRO. DE SERIE PLANILLA :

MUNICIPALIDAD DE ANCUD

R.U.T.: 69.230.100-5 COD.ACT.:

CODIGOS : 17 - 01

CORR.	R.U.T.	NOMBRE TRABAJADOR	FECHA NACIMIENTO		CODIGOS		MONTO REMUNERACION \$		DIAS TRAB.
			DIA/MES/ANO	EX CAJA REG.I.	R.ANT.FONASA	R.ANT.ISAPRE			
1	3.881.556-3	BARRIA OJEDA, JUAN Z.	12/08/35	17	01	152.340	30		
2	4.896.727-2	SOTO PEREZ, PEDRO	17/02/43	17	01	93.857	30		
3	6.201.515-2	VIDAL, CARLOS OMAR	04/11/48	17	01	62.471	30		
			TOTAL HOJA :		308.668				
			TOTAL GENERAL :		308.668				

INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL

A N E X O T R A B A J A D O R E S I N P [A - 1]

HOJA N.: 1 DE

REMUNERACIONES MES : 07/91 NRO. DE SERIE PLANILLA :

MUNICIPALIDAD DE ANCUD

R.U.T.: 69.230.100-5 COD.ACT.:

CODIGOS : 13 - 01

CORR.	R.U.T.	NOMBRE TRABAJADOR	FECHA NACIMIENTO		CODIGOS		MONTO REMUNERACION \$		DIAS TRAB.
			DIA/MES/ANO	EX CAJA REG.I.	R.ANT.FONASA	R.ANT.ISAPRE			
1	5.263.250-1	CARCAMO CALISTO, MAXIMO	01/09/44	13	01	242.166	30		
2	4.160.981-8	DIAZ SANDOVAL, NELLY	13/03/36	13	01	112.628	30		
3	5.642.759-7	REYES NUNEZ, GERMAN	06/07/48	13	01	47.340	30		
			TOTAL HOJA :		47.340				
			TOTAL GENERAL :		47.340				

INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL

HOJA AUXILIAR DETALLE DE COTIZACION FONDO DE [A - 2]

HOJA N.: 1 DE

DESAHUCIO APOORTE Y REBAJA

REMUNERACIONES MES : 07/91 NRO. DE SERIE PLANILLA :

MUNICIPALIDAD DE ANCUD

R.U.T.: 69.230.100-5 COD.ACT.:

CORR.	R.U.T.	NOMBRE TRABAJADOR	FECHA NACIMIENTO		CODIGOS	REMUNER. IMPONIBLE	COTIZACION DESAHUCIO	APORTES	BONIF A.19 L.15386
			DIA/MES/ANO	EX CAJA REG.I.					
1	3.881.556-3	BARRIA OJEDA, JUAN Z.	12/08/35	17	01	56.766	2.339		
2	7.426.454-9	HAARMANN RITTER, IRENE BEATRIZ	04/08/54	17	01	113.533	4.678		
3	4.896.727-2	SOTO PEREZ, PEDRO	17/02/43	17	01	45.107	1.858		
4	6.201.515-2	VIDAL, CARLOS OMAR	04/11/48	17	01	32.946	1.357		
			TOTAL HOJA :		10.232				
			TOTAL GENERAL :		10.232				

<Pag: 41 >

INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL

A N E X O T R A B A J A D O R E S I N P [A - 3]

HOJA N.: 1 DE

MUNICIPALIDAD DE ANCUD

REMUNERACIONES MES : 07/91

NRO. DE SERIE PLANILLA :

R.U.T.: 69.230.100-5 COD.ACT.: :

CODIGOS : 17 - 01

CORR.	R.U.T.	NOMBRE TRABAJADOR	FECHA NACIMIENTO DIA/MES/ANO	EX	CAJA REG.I.	CODIGOS	R.AFF.FONASA	MONTO REMUNERACION \$	DIAS TRAB.
1	7.501.796-0	AGUAYO BUSTAMANTE, HECTOR	18/04/57	17	01	17	93.857		30
2	8.895.929-9	AGUILA ALVARADO, MIRNA	28/12/60	17	01	17	69.710		30
3	4.118.835-9	ALCAINO CARES, JAIME	22/02/37	17	01	17		387.744	30
4	9.340.465-3	BAHAMONDE CONTRERAS, BLANCA	23/01/67	17	01	17		47.671	30
5	7.869.268-5	BAHAMONDE REYES, JULIO	20/01/67	17	01	17		112.628	30
6	8.024.434-7	BARRIA BARRIA, ELIZABETH	30/08/56	17	01	17			30
7	7.911.867-2	BARRIA OJEDA, REBECA	20/05/58	17	01	17	47.671		30
8	7.096.904-1	CARCAMO ASCENCIO, GLORIA ELIZABETH	21/06/50	17	01	17	62.471		30
9	4.984.658-4	CARCAMO BARRIENTOS, ROLANDO	30/03/52	17	01	17	62.471		30
10	9.789.101-K	CARCAMO OJEDA, MARIA I.	01/11/42	17	01	17	47.671		30
11	7.426.454-9	HAARMANN RITTER, IRENE BEATRIZ	15/11/64	17	01	17	80.031		30
12	9.059.701-9	HERRERA CARDENAS, FLOR	04/08/54	17	01	17		443.097	30
13	6.545.555-2	MALDONADO CALISTO, JULIA	13/02/61	17	01	17		152.340	30
14	7.921.135-4	NUNEZ AGUILA, DORIS	11/03/49	17	01	17	80.031		30
15	9.026.321-8	ORTEGA ANDRADE, BELDAD	22/01/58	17	01	17	80.031		30
16	8.908.198-K	OYARZO CUITINO, ADRIANA DEL C.	19/03/62	17	01	17	80.031		30
17	7.829.005-6	OYARZO GALLARDO, JAIME ALFREDO	27/02/60	17	01	17	80.031		30
18	6.296.315-8	OYARZUN ORTEGA, SONIA	14/09/58	17	01	17	46.386		30
19	7.358.658-5	PEDERSEN ALVARADO, YENNY MAGDALEN	29/06/53	17	01	17		188.009	30
20	6.848.104-K	PEREZ PINILLA, DESIDERIO SEGUNDO	25/08/56	17	01	17	242.166		30
21	8.722.251-9	RUTHERFORD MIENERT, GUILLERMO ALBER	18/01/63	17	01	17	80.031		30
22	7.352.194-7	SCHWERTER ATERO, ALBERTO	21/11/54	17	01	17	152.340		30
23	8.304.970-7	SUBIABRE RUIZ, PEDRO ESTEBAN	11/12/56	17	01	17	80.031		30
24	8.938.810-4	ULLOA MANSILLA, CARLOS F.	05/03/63	17	01	17	80.031		30
25	8.444.766-8	VELASQUEZ TRUJILLO, JOSE NEFTALI	12/01/58	17	01	17	47.671		30
26	4.717.444-9	VELASQUEZ VELASQUEZ, MARIO	12/08/41	17	01	17	69.710		30
27	7.322.977-4	VERA TORRES, MARCOS	01/03/54	17	01	17	305.079		30
28	8.582.148-2	VERA VERA, CILA	20/11/56	17	01	17	62.471		30
29	9.592.605-3	YANEZ OYARZUN, ADRIANA	19/08/61	17	01	17	69.710		30
TOTAL HOJA :							1.242.615	2.293.443	
TOTAL GENERAL :							1.242.615	2.293.443	

PAG: 1

C.C. DE LOS ANDES DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES
CORPORACION CULTURAL DE NUNOA RUT: 71.473.100-9 COTIZACIONES DE 06/91 CAJA DE PREVIS.: CANAEMPU

NRO. LIN	R.U.T.	IDENTIFICACION IMPONENTE			T C	TIPO COTIZ-1	TIPO COTIZ-2	TIPO COTIZ-3	ASIG.FAMILIARES CARGAS MONTO	AJUSTE	NUM DT
		N	O	M B R E							
1	3.983.495-2	TAPIA MONASTERIO, CARLA CARL	1		1	121.940,00					30
2	3.034.535-5	VENEGAS GUZMAN, OLGA DEL CAR	1		1	109.930,00					30
TOTALES PAGINA/COTIZACION											
		NRO.PERSONAS SEXO FEMENINO	1	2		231.870,00					
		NRO.PERSONAS SEXO MASCULINO									
		TOTALES ACUMULADOS	2			231.870,00					
		NRO.PERSONAS SEXO FEMENINO									
		NRO.PERSONAS SEXO MASCULINO									

PAG: 1

C.C. DE LOS ANDES DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES
CORPORACION CULTURAL DE NUNOA RUT: 71.473.100-9 COTIZACIONES DE 06/91 CAJA DE PREVIS.: CANAEMPU (ISAP)

NRO. LIN	R.U.T.	IDENTIFICACION IMPONENTE			T C	TIPO COTIZ-1	TIPO COTIZ-2	TIPO COTIZ-3	ASIG.FAMILIARES CARGAS MONTO	AJUSTE	NUM DT
		N	O	M B R E							
1	5.190.926-7	ARNAL MOREY, MARTA MILLARAY	1		1	98.360,00					30
2	4.738.464-8	ORTIZ DIAZ, SALVADOR EDUARDO	1		1	103.250,00					30
3	3.054.323-8	STUVEN SILVA, MIGUEL ANGEL	1		1	71.710,00					30
TOTALES PAGINA/COTIZACION											
		NRO.PERSONAS SEXO FEMENINO	1	2		273.320,00					
		NRO.PERSONAS SEXO MASCULINO									
		TOTALES ACUMULADOS	2			273.320,00					
		NRO.PERSONAS SEXO FEMENINO	1								
		NRO.PERSONAS SEXO MASCULINO	2								

PAG: 1

C.C. DE LOS ANDES DECLARACION Y PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES
CORPORACION CULTURAL DE NUNOA RUT: 71.473.100-9 COTIZACIONES DE 06/91 CAJA DE PREVIS.: EMPART

NRO. LIN	R.U.T.	IDENTIFICACION IMPONENTE			T C	TIPO COTIZ-1	TIPO COTIZ-2	TIPO COTIZ-3	ASIG.FAMILIARES CARGAS MONTO	AJUSTE	NUM DT
		N	O	M B R E							
1	5.318.281-K	ALCALDE MATURANA, LUIS ALBER	3		3			135.000,00	5	2.760,00	30
2	6.199.537-4	AVENDANO AVILA, ADELAIDA ENRI	3		3			47.840,00			30
3	9.614.791-0	BUCAREY MORENO, LEANDRO ENRI	3		3			37.500,00			30
4	10.324.060-3	ESPINOZA MARTINEZ, LUIS ALBE	3		3			55.863,00	3	1.656,00	30
5	10.699.292-4	GONZALEZ MORENO, DANIEL PATRI	3		3			55.070,00	4	4.400,00	30
6	8.539.744-3	JOFRE RIVAS, SEBASTIAN PATRI	3		3			55.831,00	3	3.300,00	30
7	3.065.969-4	MARTINEZ LABRA, MANUEL	3		3			53.180,00	3	1.656,00	30

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

LISTADO DE HABERES

CODIGO	NOMBRE	PROG.	CANAEMPU	EMPART	S.S.S
01	SUELDO	00	IT	IT	IT
02	GRATIFICACION	00	IT	IT	IT
11	MOVILIZACION	00			
12	COLACION	00			
13	ASIG.FAMILIAR	00			
14	MOV.ESPECIAL	00			
15	ASIG.INVALIDEZ	00			
16	ASIG.CAJA	00			
17	L/18675 ART.10	00	T	T	T
18	L/18675 ART.11	00	T	T	T
19	L/15386 ART.19	00			
20	HOR.EXTRAORD.	00	IT	IT	IT

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

LISTADO DE DESCUENTOS

CODIGO	NOMBRE	PROG.	AFECTO 15%
31	IMPUESTO	00	NO
32	IMPOSICIONES	00	NO
33	IMP.VOLUNTARIA	00	NO
34	SALUD	00	NO
35	AH.VOLUNTARIO	00	NO
36	DESAHUCIO	00	NO
37	RET.JUDICIAL	00	NO
38	RET.FAMILIAR	00	NO
39	DESC.INASIST.	00	NO
40	DL/3501 ART.23	00	NO
41	COL.PROFESORES	00	NO
42	I.S.E.	00	NO
43	DESC.SERVIU	00	NO

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

DETALLE ASIGNACIONES FAMILIARES MES JULIO DE 1991
GENERAL

Cargas Simples				
Detalle	Nro.Personas	Nro.Cargas Mes Retro	Normal Retroact	Total
	552,0			
	800,0			
	1100,0			
TOTAL				
Cargas Invalidez				
Detalle	Nro.Personas	Nro.Cargas Mes Retro	Normal Retroact	Total
	552,0			
	800,0			
	1100,0			
TOTAL				
Asignaciones Maternales				
Detalle	Nro.Personas	Nro.Cargas Mes Retro	Normal Retroact	Total
	552,0			
	800,0			
	1100,0			
TOTAL				
Reintegro Asig. Familiares				
Detalle	Nro.Personas	Nro.Cargas Mes Retro	Normal Retroact	Total
	552,0			
	800,0			
	1100,0			
TOTAL				
Detalle Final				
			Normal Retroact	Total
Cargas Simples				
Cargas Invalidez				
Asignaciones Maternales				
Reintegro Asig. Familiares				
TOTAL GENERAL				

SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION LTDA.
GIRO: SERVICIOS COMPUTACIONALES

LIQUIDACION DE RENTAS AÑO 1991

ESTAB.: A-0002

0031-0 FIERRO DIAZ, LUIS FERNANDO

RUT: 7159612-5

MES	BASE TRIBUT.	IMPOSIC. PAGADAS	---- RENTA ---- AFECTA	ACTUAL.	% TRIB	-- IMPUESTOS -- PAGADO	ACTUAL.
01	150.000	31.110	118.890				
02	150.000	31.110	118.890				
03	150.000	31.110	118.890				
04	273.500	56.724	216.776		5,00	3.333	
05	150.000	31.110	118.890				
06	150.000	31.110	118.890				
07	110.000	22.275	87.725				
08	110.000	22.275	87.725				
09	126.500	25.616	100.884				
10	126.500	25.616	100.884				
11	126.500	25.616	100.884				
12	126.500	25.616	100.884				
=====							
T O T A L E S							

CONCEPCION , 00.00.00

FIRMA EMPLEADOR

J U L I O 1 9 9 1

FICHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	TOT.HABERES	BASE TRIB.	BASE IMPON.	% TRI.	IMPUESTOS CF	% IMP.	IMPOSIC.	OTROS DESC.	LIQUIDO
32-9	ALARCON HERMOSILLA, LUIS	77.818	69.710	69.710	0,00	0	13,95	13.907	564	63.347
30-2	ALARCON TOLOZA, PEDRO	79.418	69.710	69.710	0,00	0	13,48	14.277	818	64.323
14-0	AMENABAR SEPULVEDA, LUCY	128.436	120.129	120.129	0,00	0	12,99	25.014	1.263	102.159
3-5	ARJONA BALLESTEROS, JOSE	319.847	305.079	305.079	5,00	4.203	12,99	62.513	2.823	250.308
17-5	ARTEAGA REYES, LUIS	122.846	112.628	112.628	0,00	0	12,50	21.963	1.270	99.613
38-8	AZOCAR SALAZAR, ROSA	67.894	62.471	62.471	0,00	0	12,50	12.463	564	54.510
77-9	BAEZ SUANEZ, MARGARITA M	120.638	112.628	112.628	0,00	0	12,50	21.963	564	98.111
8-6	BARRIGA FERNANDEZ, OMAR	199.208	188.009	188.009	5,00	0	12,50	37.546	564	161.098
22-1	BENAVIDES SANTOS, ALEJAN	90.956	80.031	80.031	0,00	0	12,99	15.998	44.003	30.955
47-7	CARRASCO LEAL, JAIME	61.708	54.252	54.252	0,00	0	12,97	10.834	564	50.116
36-1	CARRILLO OSORES, TERESA	77.580	69.710	69.710	0,00	0	12,95	15.269	564	61.747
7-8	CASTILLO MAURELIA, DEMET	254.848	242.166	242.166	5,00	1.767	13,48	48.312	564	204.205
39-6	CEA CHARLIN, JUAN	78.418	69.710	69.710	0,00	0	12,95	14.277	564	63.577
46-9	CIFUENTES VARGAS, SILVIA	59.508	54.252	54.252	0,00	0	12,95	10.824	564	48.120
74-4	CISTERNAS AGUILAR, MARIT	52.093	47.671	47.671	0,00	0	12,95	9.510	564	42.019
23-0	CONCHA ALIAGA, VICTOR	86.956	80.031	80.031	0,00	0	13,48	21.890	564	64.502
21-3	ERICES PACHECO, JUAN	122.846	112.628	112.628	0,00	0	12,50	24.963	564	97.319
68-0	ESPINOZA GONZALEZ, JUAN	59.508	54.252	54.252	0,00	0	12,99	10.845	564	48.099
24-8	FERNANDEZ CORREA, GUILL	89.356	80.031	80.031	0,00	0	12,95	15.966	564	72.826
53-1	FLORES YAMPRIETTI, ALEJA	61.708	54.252	54.252	0,00	0	13,48	11.111	564	50.033
13-2	GARRIDO BLU, MARCELA	132.865	124.272	124.272	0,00	0	12,50	24.792	564	107.509
45-0	GAVILAN RUBIO, JOSE	62.808	54.252	54.252	0,00	0	12,50	12.080	564	43.100
48-5	HERNANDEZ SAEZ, RENE	73.276	67.053	67.053	0,00	0	28,51	20.057	2.723	50.496
27-2	IGLESIAS MORA, GASTON	79.418	69.710	69.710	0,00	0	13,48	14.277	818	64.323
49-3	INOSTROZA MARTINEZ, NORM	59.508	54.252	54.252	0,00	0	13,48	11.111	9.172	39.225
26-4	JIMENEZ VERDUGO, PEDRO	90.156	80.031	80.031	0,00	0	13,48	16.566	564	73.026
57-4	LAGOS OLAVE, SERGIO	87.210	82.871	82.871	0,00	0	28,51	22.164	564	62.478
16-7	LEIVA ROJAS, JACQUELINE	120.638	112.628	112.628	0,00	0	12,97	9.263	312	98.162
73-6	LLANOS AGUIRRE, MIREYA	50.557	46.386	46.386	0,00	0	12,95	564	564	40.730
31-0	MATAMALA MIGUELES, GUILL	77.818	69.710	69.710	0,00	0	12,95	13.907	564	63.347
10-8	MATUS CISTERNAS, JUAN DE	199.208	188.009	188.009	5,00	0	12,48	39.073	564	159.571
41-8	MUNOZ CANDIA, ROSARIO	69.143	62.471	62.471	0,00	0	12,50	15.591	564	52.988
6-0	MUNOZ OTAROLA, PATRICIA	255.952	242.166	242.166	5,00	1.822	12,50	47.223	564	206.343
58-2	MUSSETT GAJARDO, PABLO	78.495	55.410	55.410	0,00	0	12,95	11.055	0	47.440
35-3	PARRA BASTIAS, EDGARDO	77.818	69.710	69.710	0,00	0	12,50	13.907	564	63.347
4-3	PARRA BASTIAS, JUAN FERN	321.503	305.079	305.079	5,00	4.354	12,50	59.491	0	257.658
37-0	PARRA DOMINGUEZ, MIGUEL	71.353	64.330	64.330	0,00	0	12,50	19.168	765	51.420
70-1	PAZ ALARCON, RICARDO	94.689	81.266	81.266	0,00	0	28,55	18.504	4.995	71.190
34-5	PEREZ PINOCHET, LAURA	76.218	69.710	69.710	0,00	0	12,95	13.907	564	61.747
72-8	QUIERO MONSALVES, GRECIA	121.742	112.628	112.628	0,00	0	12,95	22.469	2.469	96.804
1-9	RAMIREZ ROJAS, JOSE MANU	513.151	492.826	492.826	15,00	12.648	25,62	94.081	11.954	394.468
69-8	RODRIGUEZ SEPULVEDA, NOR	138.219	129.626	129.626	0,00	0	12,99	34.949	21.529	81.741
18-3	ROMERO ACUNA, ERNESTINA	134.218	124.272	124.272	5,00	0	12,99	25.091	564	108.563
2-7	SAEZ LUENGO, VICTOR I.	464.546	443.097	443.097	0,00	9.759	13,48	89.418	564	364.805
40-0	SALAZAR MUNOZ, OLGA	67.894	62.471	62.471	0,00	0	13,74	10.877	357	54.743
54-0	SALAZAR NEIRA, ANA	58.625	52.444	52.444	0,00	0	12,99	30.453	564	47.184
15-9	SANCHEZ HERNANDEZ, ZENOV	161.684	152.340	152.340	0,00	0	12,99	30.453	564	130.667
TOTAL A LA PAGINA		5.930.302	5.508.370	5.461.292		34.553		1.145.881	129.806	4.620.062

*** A-0001