

V 1.0

1/6

El objeto del presente instructivo es guiar al usuario en el pago de las imposiciones, a través del portal de Previred S.A.

Algunos conceptos a saber:

Formas y fechas de pago :

Pago en Línea

- Sólo con PEL usted puede pagar hasta el día 13, a las 13:45 hrs. (Incluyendo sábados, domingos y festivos) con los siguientes bancos:



IMPORTANTE: El Banco HSBC y Banco Internacional sólo recibirá pagos hasta el día 10 a las 13:45 hrs., o hábil siguiente, si fuese sábado, domingo o festivo.

El Banco Chile Empresas Citi sólo recibirá pagos hasta el día 10 a las 20:45 hrs., o hábil siguiente, si fuese sábado, domingo o festivo.

- Asecon S.A. ha sido contratado por el contribuyente para realizar el proceso contable, remunerativo y tributario de la organización, y su responsabilidad llega hasta el envío de la información a los portales correspondientes para que porteriormente el contribuyente efectue el pago. Si por algún motivo de carácter informático, la información se borrase de los portales, el contribuyente deberá llamar al servicio contable dentro de los horarios de atención, para así nosotros grabar nuevamente la información.

- En fecha cercana al vencimiento, el contribuyente recibirá un correo electrónico de Asecon S.A. con los valores que debe pagar en cada portal, el que deberá ser corroborado por el contribuyente al momento del pago, verificando que dicho monto corresponda con la información grabada.

- Se recomienda imprimir este manual antes de efectuar la operación.



2/6

Prodedimiento de pago vía PEL (pago electrónico en línea)

1. Desactivar el bloqueador de ventanas emergentes.

En el explorador de Windows Internet Explorer ingresar a: Herramientas - Opciones de Internet - Privacidad - al pie de la pestaña sacar el ticket de la casilla "activar el bloqueador de ventanas emergentes" - Aplicar - Aceptar

Conexiones	Program	las	Opci	ones avanzadas
General	Seguridad	Privad	cidad	Contenido
Hedi -Blc -Blc -Blc -Blc -Cont -Blc -Cont -Sltios Sitios Junoide ge Impide ge	a quea cookies de 1 rivacidad sólida quea cookies de a acto que se pued stringe cookies de acto que se pued Importar mentos emergent ue aparezcan la n	terceros que terceros que le usar sin si e origen que de usar sin si Avanz es navoría de la	e no tiene e guardai u consen su conser zada	en una directiva n información de timiento explícito información de timiento explícito Predeterminad
Activa	s emergentes. ar el bloqueador d	le eleme <mark>ntos</mark>	s emerge	ntes

En el explorador de Mosilla Firefox ingresar a: Herramientas - Opciones - Contenido - sacar el ticket de la casilla "bloquear ventanas emergentes" - Aceptar.

pciones							
General	Pestañas	页 Contenido	Aplicaciones	Privacidad	Seguridad	Sync	Avanzad
	uppr vontono	a amargantas		10.000 00000000	ನನಕನುವರ್ಷ	-, ···)
Carg	ar imágenes a	automáticamer	nte			Excer	ociones
Activ	var <u>J</u> avaScript	t.				Ava	nzado
Fuentes	& Colores						
Fuente p	or <u>d</u> efecto:	Times New Ro	man	v 1	amaño: 16	× Avi	anzado
							olores
Idiomas							
Elija su id	lioma preferid	lo para mostra	páginas Web.			Sele	cci <u>o</u> nar
					_		
				Aceptar	Cance	lar	Ay <u>u</u> da



MP IMPOSICIONES

2. Ingresar a WWW.PREVIRED.COM



3. En el cuadraro de identificación ingresar el RUT y clave del contribuyente, y luego ingresar.



4. Elegir las imposiciones que se pagarán, pudiendo ser de la(s) empleada(s) de casa particular ó de la empresa.





5. Ingresar a la empresa que desee pagar las imposiciones.

PREVI	⋜⋿⋑	👌 Home 🐣 Inicia	🔍 Indicadores Previs	Ayuda Previl ionales ⊠ Cerrar Sesió
Listado de Empresa	5			
Presione el icono ingresar Para incorporar nuevas emp Si desea eliminar una empr	para visualizar los servicios asociados a resas presione botón Agregar Empresa. esa de su listado, presione sobre el botón C	a cada RUT Empresa. Quitar Empresa.		
			Agregar Empresa	Quitar Empresa
Rut	Raz	zón Social		Ingresar
				C
				C
				O

6. Selecciones « Remuneraciones ».

PREVIRE	Ayuda PreviRed 🖒 Home 🕰 Inicio 🔍 Indicadores Previsionales 🗵 Cerrar Sesión
	Usuario PreviRed:
Menú de Inicio	Con esta opción ud podrá pagar el período de remuneraciones correspondiente a Noviembre 2012 Imprimir planillas y certificados, modificar datos de la empresa, otros. Cotizaciones a Pagar: <u>Remuneraciones</u>
Declaración y No Pago (DNP)	A través de esta opción Ud. podrá generar una Declaración y No Pago (DNP) para posteriormente pagarla en los plazos que correspondan.
Regularización de Movimientos de Personal	Con esta opción Ud. podrá notificar a las distintas AFP los Movimientos de Personal de sus trabajadores y evitar futuras cobranzas por Declaración y No Pago Automática (DNPA).
Notificación FUNes Isapres (NUEVO)	Con esta opción Ud. podrá ver y procesar electrónicamente, los FUN de sus trabajadores afiliados a Banmédica y Vida Tres.



5/6

7. En esta pantalla deberá seleccionar la planilla marcando la casilla, el método de pago y el banco. Luego presione Continuar.

V 1.0

PREVI	RED		💧 Home 🕰 I	nicio 🔍 Indicadore	Ayuda PreviRed s Previsionales 🛛 Cerrar Sesión
		U	suario PreviRed:		
Datos Empresa					
Usuarios	Pago Cotización: R	lemuneracio	nes Noviemb	re 2012	
Nómina de Trabajadores	Nombre Nómina	Тіро	Total a Pagar	Eliminar	Ver Cuadratura
Ver Nóminas Ingresadas	Noviembre 2012	Rem	S 1	Eliminar	<u>Total Nómina</u>
Modificar Trabajadores Eliminar Trabajadores	Agregar Nómina de Trabajac	lores_			
Modificación Masiva	Pagar seleccionados	con:			
Planillas por Pagar	 Transferencia Bancaria 	SANTANDER	*		
Imprimir Documentos	Por medio del Banco selecc	ionado se efectua	ará el pago a las Inst	ituciones	
Declaración y No Pago (DNP)	Cupón de Pago Se imprime un cupón de pa	go v se cancela ci	on un solo cheque (efectivo	
Información AFP-AFC	Planillas por Institució	n (Servinag)			
Información Isapre	Se imprimen planillas y se ha	ace un cheque po	r cada institución		
	O Tarjeta de Crédito Se	leccione una Ta	rjeta 👻		
 Su Ejecutivo 	El pago se hace con cargo a	a la Tarjeta de Cré	dito seleccionada.		
Jose Carrasco					
C: (02)4282574 ☑: jcarrasco@previred.com	Continuar				

8. A continuación se desplegará una pantalla con todas las instituciones en las que se cancelará, debe bajar hast el pie de página y presionar General órdenes de pago.

✓	Modelo	Internet 💌	SANTANDER 💌	S
				subTotal \$
	ISAPRE	Modalidad de Pago	Institución de Pago	Total a Pagar
✓	Banmedica	Internet 💌	SANTANDER 💌	s
✓	Colmena	Internet 💌	SANTANDER 💌	s
				subTotal \$
	CCAF	Modalidad de Pago	Institución de Pago	Total a Pagar
v	Los Andes	Internet 👻	SANTANDER 💌	s
				subTotal \$
		Modalidad de Pago	Institución de Pago	Total a Pagar
✓	IPSFONASA	Internet 💌	SANTANDER 💌	
				subTotal \$
Si dese	a pagar solamente algunas de las instituciones desn	narque la institución que no d	esea pagar.	
Tota Tota	ıl a pagar Con Convenio: ıl a pagar Sin Convenio:			\$ \$ 0
< <volve< td=""><td><u>r</u></td><td></td><td>Generar o</td><td>rdenes de pago</td></volve<>	<u>r</u>		Generar o	rdenes de pago



6/6

9. Presionar Pagar con Banco Luego aparecerá el portal bancario para reallizar el pago.

V 1.0

Modelo	REM	2009201211061520	\$ 291.185	Comprometida
		Subtotal AFP	\$ 520.045	
ISAPRE				
Institución	Тіро	Folio	Total a Pagar	Estado
Banmedica	REM	2021201211028002	\$ 47.348	Comprometida
Colmena	REM	2024201211024341	\$ 107.953	Comprometida
		Subtotal ISAPRE	\$ 155.301	
CCAF				
Institución	Tipo	Folio	Total a Pagar	Estado
Los Andes	REM	2061201211023800	\$ 6.166	Comprometida
		Subtotal CCAF	\$ 6.166	
IPSFONASA				
Institución	Tipo	Folio	Total a Pagar	Estado
Institución IPSFONASA	Tipo REM	Folio 000000092957378	Total a Pagar \$ 96.609	Estado Comprometida
Institución IPSFONASA	Tipo REM	Folio 000000092957378 Subtotal IPSFONASA	Total a Pagar \$ 96.609 \$ 96.609	Estado Comprometida
Institución IPSFONASA	Tipo REM	Folio 0000000092957378 Subtotal IPSFONASA Total SANTANDER	Total a Pagar \$ 96.609 \$ 96.609 \$ 778.121	Estado Comprometida

10. Una vez finalizado presionar el botón Terminar. Para asegurarse que las planillas estén pagadas, le recomendamos ingresar a su banco y confirmar el cargo, o ingresar a la opción Imprimir Documentos - Planillas Pagadas.

PREV	′ F	⋜⋿⋑		👌 Home 🖉 Inic	io 🔍 Indicadore	Ayuda PreviRed s Previsionales 🛛 Cerrar Sesión		
			l	Jsuario PreviRed:				
Datos Empresa								
Usuarios		Pago Cotización: Rei	muneracio	ones Noviembre	2012			
Nómina de Trabajadores		Nombre Nómina	Тіро	Total a Pagar	Eliminar	Ver Cuadratura		
Modificación Masiva		Noviembre 2012	Rem	\$	Eliminar	<u>Total Nómina</u>		
Planillas por Pagar								
Imprimir Documentos		Agregar Nómina de Trabajador	<u>es</u>					
Planillas Pagadas		Pagar seleccionados co	on:					
Certificados por Trabajador Certificado Sence Certificado Afiliación AFP		 Transferencia Bancaria SANTANDER Por medio del Banco seleccionado se efectuará el pago a las Instituciones 						
Documentos Generados	Documentos Generados O Cupón de Pago							
Declaración y No Pago (DN	1 ₽)∷	Se imprime un cupón de pago	y se cancela c	on un solo cheque o et	fectivo			
Información AFP-AFC		 Planillas por Institución (Se imprimen planillas y se hace 	Servipag) e un cheque po	or cada institución				
Información Isapre		O Tarjeta de Crédito Selec	cione una Ta Tarieta de Cre	rjeta 🔽 édito seleccionada.				