

Cómo pagar cotizaciones previsionales en Previred

Guía paso a paso para el pago mensual de remuneraciones, desde el ingreso al portal hasta la confirmación del pago electrónico.

Antes de empezar

Ten a mano el RUT y la clave del usuario vigente de la empresa en Previred, y verifica que la nómina del mes ya esté cargada. El pago debe realizarse dentro del plazo legal para evitar intereses y multas.

El proceso en 5 pasos

- 1 Ingresa al portal de Previred
- 2 Selecciona el perfil "Empresas"
- 3 Ingresa a la empresa
- 4 Entra a "Remuneraciones"
- 5 Marca la nómina, elige el banco y paga

1

Ingresa al portal de Previred

Entra a **www.previred.com** e ingresa con el **RUT** y la **clave** del usuario vigente de la empresa.



Ingreso de usuarios

RUT

Ingrese su RUT

CONTRASEÑA

Escriba su contraseña



INGRESAR

¿OLVIDÓ SU CLAVE?

INSCRÍBASE AQUÍ



> PREVIRE TV

En PREVIRE TV podrás acceder a videos explicativos y resolver dudas de diversos temas previsionales y operacionales del sitio.

Ojo: el usuario debe estar vigente y asociado a la empresa. Si la clave está bloqueada, recupérala con la opción **¿Olvidó su clave?** de esta misma pantalla.

2

Selecciona el perfil “Empresas”

Ya dentro de tu perfil, en la sección **Pago de Cotizaciones** haz clic en el recuadro **Empresas**.



[Indicadores Previsionales](#)[Ayuda PREVIRED](#)[Cerrar Sesión](#)

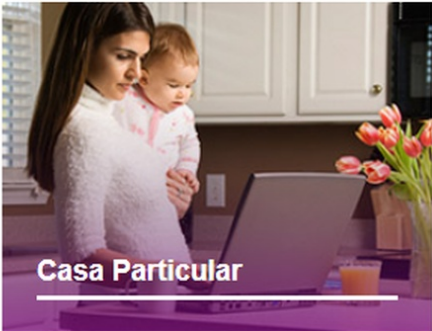
Usuario: Sr(a).

Modificar Mis DatosCambio de Clave



Para estar siempre informado, agradeceremos actualizar sus datos de contacto. [Actualice aquí.](#)

Pago de Cotizaciones:



Casa Particular



Independientes



Empresas

Depósitos Directos:



APV, Cuenta 2 y Afiliado Voluntario

Deudas



Pago de Deudas y Regularizaciones

Ley de Protección al Empleo



Pagos Parciales

Ojo: **Casa Particular** e **Independientes** son para otros tipos de pago. Para las cotizaciones de los trabajadores dependientes de la empresa, siempre entra por **Empresas**.

3

Ingresa a la empresa

En el **Administrador de Empresas** aparece el listado de empresas asociadas a tu usuario. Presiona **Ingresar** en la fila de la empresa que vas a pagar.



[Inicio](#) [Indicadores Previsionales](#) [Cerrar Sesión](#)

Ayuda PREVIRE

Volver

Administrador de Empresas

En esta sección encontrará su listado de Empresas disponibles.
Haga click en el botón Ingresar para visualizar los servicios asociados a cada Empresa.

Si desea incorporar una nueva empresa a su listado, presione el botón Agregar nueva Empresa.



+ Agregar nueva Empresa

RUT	Razón Social	Modificar Datos	Eliminar
Ingresar			

Ojo: si la empresa no aparece en el listado, agrégala con el botón **+ Agregar nueva Empresa** antes de continuar.

4

Entra a “Remuneraciones”

Ubica el recuadro **Pago Cotizaciones** del mes que corresponde y haz clic en el botón **Remuneraciones**.



[Inicio](#) [Indicadores Previsionales](#) [Ayuda PREVIRED](#) [Cerrar Sesión](#)

Usuario PREVIRED: Sr(a).

[Volver](#)



Pague bien las Remuneraciones

Revise la información previsional de sus trabajadores y empresa para realizar el correcto pago de sueldos.

[Revisar](#)



Notificación FUNES Isapres

Podrá ver y procesar los FUN de sus trabajadores

► [Isapres Habilitadas](#)

[Ingresar](#)



Movimiento de Personal Retroactivo / Reconocimiento de Deudas

Podrá notificar a las distintas AFP y a Fonasa los Movimientos de Personal y Reconocer Deuda de sus trabajadores para las AFP e IPS.

[Ingresar](#)



Actualización de datos

- Modificación datos empresa
- Modificar mis datos de usuario



Pago Cotizaciones

Octubre 2024

Para pagar en plazo, imprimir planillas pagadas, certificado de trabajadores, entre otros.

[Remuneraciones](#)



Pago Atrasado[Ingresar](#)

► [¿Qué instituciones puedo pagar atrasado?](#)



DNP (Declaración y No Pago)

Para realizar y pagar sus DNP.

► [¿Qué instituciones puedo declarar?](#)

[Ingresar](#)

Ojo: revisa que el período indicado en el recuadro sea el mes que corresponde pagar. Si vas a pagar un mes vencido, usa el recuadro **Pago Atrasado**.

Cómo pagar cotizaciones en Previred

5 / 6

5

Marca la nómina, elige el banco y paga

En esta última pantalla se completa el pago:

- 1 Marca la casilla de la nómina del mes que vas a pagar.
- 2 En **Pagar seleccionados con**, deja marcado **Pago Electrónico** y selecciona tu banco.
- 3 Presiona **Continuar** y finaliza el pago en el sitio del banco.

[Inicio](#) [Indicadores Previsionales](#) [Cerrar Sesión](#)

Ayuda PREVIREDD

Usuario PREVIREDD: Sr(a).

Datos Empresa

Usuarios

Nómina de Trabajadores

Ver Nóminas Ingresadas

Ingreso de Trabajadores

Modificar Trabajadores

Eliminar Trabajadores

Modificación Masiva

Planillas por Pagar

Imprimir Documentos

Declaración y No Pago (DNP)

Validación AFP-AFC

Validación Isapre

Información IPS

Validación CCAF

Validación Mutualidad e ISL

Archivo para F30-1

Pago Cotización: Remuneraciones Octubre 2024

En la columna Observación indicamos si su nómina se encuentra en estado **Declarado (DNP)**, esto le permitirá identificar las nóminas que se informarán a las instituciones como DNP. Si desea pagarla, seleccionela y continúe con el proceso de pago, con esta acción se elimina la Declaración. No cargue una nueva nómina, ya que esto podría duplicar la información que será enviada a las instituciones y generar una deuda.

	Nombre Nómina	Tipo	Total a Pagar	Eliminar	Ver Cuadratura	Observación
☐	OCTUBRE 2024	Rem	\$ 144.509	Eliminar	Total Nómina	

Agregar Nómina de Trabajadores

Pagar seleccionados con:

☒ Pago Electrónico SANTANDER

Por medio del Banco seleccionado se efectuará el pago a las Instituciones

☐ Cupón de Pago

Se imprime un cupón de pago y se cancela con un solo cheque o efectivo

☐ Tarjeta de Crédito Seleccione una Tarjeta

El pago se hace con cargo a la Tarjeta de Crédito seleccionada.

Continuar

Marque la(s) nóminas que desee procesar, y presione "Continuar".

Importante: el proceso se completa recién cuando el banco confirma la transacción. Descarga y guarda el comprobante y las planillas pagadas desde **Imprimir Documentos**, en el menú lateral.