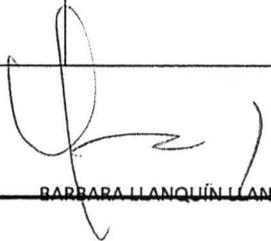


**INFORME DE ACTIVIDADES  
PRESTADORES DE SERVICIOS – CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO**

NOMBRE PRESTADOR DE SERVICIO	<b>BARBARA LLANQUIN LLANQUIN</b>	
FECHA INFORME	19 DE DICIEMBRE 2024	N° BOLETA DE HONORARIOS 297
MES O DÍAS DE LA ACTIVIDAD (JORNADA)	DICIEMBRE	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	ASESORIA DPTO. DE REMUNERACIONES	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• APOYO EN DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES, EMISIÓN DE SUELDOS DE LA CORPORACIÓN Y ORQUESTA FILARMÓNICA, LEYES SOCIALES, EN EL MES DE DICIEMBRE 2024.</li></ul>	



BARBARA LLANQUÍN LLANQUÍN

NOMBRE Y FIRMA DEL EMISOR DE INFORME DE ACTIVIDADES

RECEPCION DE SERVICIOS – CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO

Se deja constancia que los servicios detallados en informe de actividades y respaldados en Boleta de Honorarios, fueron recibidos a total conformidad



**CRISTIAN SILVA JARA**  
**JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO**  
NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR CONFORME

Mes/Año \$ Diciembre 2024

**Consideraciones importantes a tener presente :** El proceso de cálculo requiere que los Movimientos del Personal se encuentren ingresados, antes de realizar la liquidación de una Ficha, en especial si esta presenta Incapacidad Laboral en el mes de cálculo. Ver detalle...

Se aplica a

Area de Negocio

Centro de Costo

Todos

Un Rango

Desde:

Hasta:

Control de Asistencia

E/S Locales

Desde:

Hasta:

Variable Convenio

Colectivo

Búsqueda

Nombres

Buscar

Búsqueda

Nombres

Buscar

Ficha  Nombres

Búsqueda:

Que comience con...

Que contenga a...

Agregar

Todos

Eliminar

Todos

Ficha	Nombres
10677790	Muñoz Luza Cristian Manuel
10689618	Ayma Morales David Osvaldo
11501765	Jara Silva Cesar Marcelo
11502963	Varas Sandoval Oscar Alberto
11686455	Mora Almendra Heraldo Richard
12193860	Lopez Lopez Juan Christian
12564097	Lebrecht Sperguer Natalia Raquel
12792008	Manriquez Riffo Jacqueline del Carm
12930858	Gacitua Quijada Luis Renato
13027707	Alvarez Calderon Eynard Miguel Israel

Este es un proceso de mucho trabajo con su Base de Datos. Por este motivo es recomendable contar con un respaldo de la Base de Datos antes de su ejecución. En caso de un término anormal deberá recuperar su respaldo.

OK Salir



Datos Empresa ▾

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 Diciembre 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, selecciónela 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
<input type="checkbox"/>	<a href="#">REMU DICIEMBRE OFT</a>	Rem	\$ 9.602.013	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Total Nómina</a>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">REMU DICIEMBRE CORPO</a>	Rem	\$ 6.863.129	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Total Nómina</a>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">REMU DICIEMBRE OFT 2</a>	Rem	\$ 293.519	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Total Nómina</a>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">REMU DICIEMBRE OFT 3</a>	Rem	\$ 96.830	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Total Nómina</a>	

**Agregar Nómina de Trabajadores**

Pagar seleccionados con:

Pago Electrónico

*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".