

Academy » RRHH » Previred » Declaración de cotizaciones y pago

Declaración de cotizaciones y pago

Pagando cotizaciones previsionales con Previred

LibreDTE · 28/10/2025

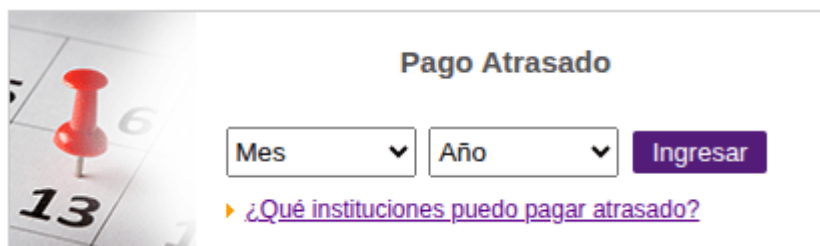
Declarar en Previred

Una vez que estés dentro de la empresa, deberás seleccionar el mes a declarar:

Pago cotizaciones mes actual



Pago cotizaciones atrasadas



Pago cotizaciones mes actual

Para hacer el pago de las cotizaciones del proceso de remuneraciones del mes calculado, debes seleccionar en el menú de la izquierda **Nómina de Trabajadores**, luego **Ingreso de trabajadores**. Seleccionar el menú **Nómina Nueva** y pinchar en **Ingreso electrónico**.

Datos Empresa ▾

Nómina de Trabajadores ▾

Ver Nóminas Ingresadas

[Ingreso de Trabajadores](#)

Modificar Trabajadores

Eliminar Trabajadores

Planillas por Pagar ▾

Imprimir Documentos ▾

Validación AFP-AFC ▾

Validación Isapre ▾

Información IPS ▾

Validación CCAF ▾

Validación Mutuality e ISL ▾

Archivo para F30-1 ▾

Ingreso de trabajadores

Nómina

Nómina Nueva ▾

Ingreso Manual

Mediante esta opción usted ingresa manualmente los datos previsionales de cada uno de sus trabajadores.

Ingreso Electrónico

Con esta opción usted carga electrónicamente, mediante un archivo plano, los datos previsionales de sus trabajadores.

Una vez hecho el paso anterior, debes darle un nombre a la nómina que estás pagando, indicar el tipo de la nómina (Remuneraciones o Gratificaciones), el formato de la nómina (Estándar por Separador 105 campos en el caso de LibreDTE), verifica que la mutualidad corresponda y que la tasa sea correcta, también debes verificar que la Caja de Compensación, sea la correcta si aplica, finalmente, debes hacer click en **Seleccionar archivo** y cargar el archivo de texto que te entregó LibreDTE. Para terminar debes hacer click en **Siguiente**.

Datos Empresa ▾

Nómina de Trabajadores ▾

Ver Nóminas Ingresadas

[Ingreso de Trabajadores](#)

Modificar Trabajadores

Eliminar Trabajadores

Planillas por Pagar ▾

Imprimir Documentos ▾

Validación AFP-AFC ▾

Validación Isapre ▾

Información IPS ▾

Validación CCAF ▾

Validación Mutualidad e ISL ▾

Archivo para F30-1 ▾

Ingreso de Nómina Electrónica

Datos de Nómina

Nombre Nómina	REM2025112	Ingrese nombres como: Remuneraciones, Trabajadores, etc. sin indicar un periodo
Tipo de Nómina	Remuneraciones	
Tipo de Formato	Estandar por Separador 105 campos	
Mutualidad	Instituto de Seguridad Laboral (ISL)	
Tasa	0.93 %	Modificar tasa
Caja de Compensación	Los Andes	Modificar
Buscar Archivo	Seleccionar archivo	LibreDTE_pr...202511 (2).txt

[Cancelar](#)[Siguiente](#)

Una vez ingresada la nómina, debes seleccionarla y luego seleccionar el medio de pago:

- Pago Electrónico.
- Cupón de Pago.
- Tarjeta de crédito.

Para avanzar, hacer click en **Confirmar**, depende la opción de pago que elijas, debes seguir las indicaciones en pantalla.

Pago Cotización: Remuneraciones Noviembre 2025

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, seleccionala 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
☐	REM112025	Rem		Eliminar		
☒	REMprueba	Rem		Eliminar		

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

Last updated on 25/08/2026