

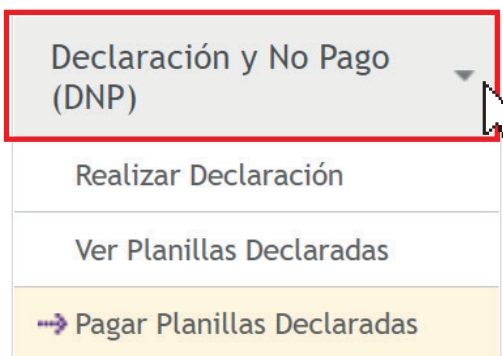
COMO REALIZAR UNA DECLARACIÓN Y NO PAGO (DNP) PARA TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR

01



- Iniciada tu sesión, ingresa en el módulo de Casa particular, en la siguiente página en la sección inferior encontraras el menú DNP.

02



- Una vez que ingreses en el menú del costado izquierdo, selecciona “Realizar Declaración” y elige al trabajador.

En caso de NO contar con un trabajador registrado, es necesario que presiones el botón Home TCP, selecciona el periodo actual de pago e ingresa la información del trabajador para luego volver a realizar los pasos descritos anteriormente.

03

	IPS / FONASA	Tipo	Borrador de Planilla	Total a Pagar
<input checked="" type="checkbox"/>	FONASA	Remuneraciones		1.24.000
<input checked="" type="checkbox"/>	IPS	Remuneraciones		1.1.000

Total a Declarar: \$ 85.645

Procesar Declaración y No Pago

- Selecciona al trabajador y has clic en “Procesar Declaraciones y No Pago”, el sitio mostrará al trabajador inscrito y las distintas instituciones para procesar la DNP y continua con el siguiente paso.

04

Total a Declarar: \$ 85.645

Clave Usuario PREVIRED:

Generar Declaraciones

- Al finalizar se solicitará la clave de usuario de PREVIRED.

05

Declaración y No Pago (DNP)

Institución	Tipo	N° Folio	Anular Declaración	Imprimir	Estado	Total a Pagar
FONASA	Rem	123456789	Eliminar		Declarada	1.24.000
Subtotal						1.24.000
IPS	Rem	123456789	Eliminar		Declarada	1.1.000
IPS	Rem	123456789	Eliminar		Declarada	1.1.000
Subtotal						2.2.000
Total Nómina						3.46.000
Total Declarado						3.46.000

Búsqueda Planillas Declaradas

- Una vez finalizado, aparecerá un resumen con todas las instituciones declaradas donde podrás validar la información.

* IMPORTANTE:

En caso de querer realizar una DNP de caja de compensación, es necesario que se encuentre inscrito/a en la institución para el periodo seleccionado.

El sitio informará los plazos de pago para estas planillas en DNP o en caso contrario, puede consultar en Ayuda PREVIRED para revisar esta información.