



## ANEXO DETALLE DE TRABAJADORES

HOJA N°  DE

REMUNERACIONES DEL

MES	AÑO

GRATIFICACIONES DE

MES	AÑO

A

MES	AÑO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL EMPRESA

RUT EMPRESA  -

IMP. CARLOS MARQUEZ IMP. Y PUB. E.I.R.L. • FFAX: 56-2 - 546 2597 • ventas@digitalcalours.cl • Santiago

N°	DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR			REMUNERACIONES IMPONIBLES				ASIGNACIONES FAMILIARES					MOVIMIENTOS DE PERSONAL						
	RUN	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES	NAC	AFECTOS A ISAPRE	AFECTOS A FONASA		DÍAS TRAB	CANTIDAD DE CARGAS			TRAMO	MONTO ASIG FAMILIAR MES	MONTO ASIG FAM RETRO	OTROS (BONOS)	MONTO REINTEG ASIG FAM	CÓD	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	RUT ENTIDAD PAGADORA SUBSIDIO
					REMUNERACIÓN	COTIZACIÓN 3,1%		SIMP	INVAL	MAT							DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

Nacionalidad: Chileno (S) Extranjero (N)

TOTAL HOJA	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
TOTAL GRAL	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

**CÓDIGOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

1. Contrataciones
2. Retiros
3. Subsidio por Incapacidad Laboral
4. Permiso sin goce de sueldo
5. Accidente del trabajo
6. Otros (especificar)

-Planilla jurídicamente válida para cumplir con la exigencia contenida en el Art. 31 del D.F.L. N° 2, de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.  
 -Esta planilla acompaña a la Declaración y Pago de Cotizaciones Previsionales y debe ser utilizada para pagar las cotizaciones de los trabajadores que mantienen contrato con la empresa en el mes que correspondan las remuneraciones. Deberá confeccionarse en duplicado para cada mes de remuneraciones o compensación.