

## Sistema de acceso a Liquidaciones Web – Corporación Municipal Viña del Mar

Los siguientes ítems corresponden a lo que debe tener cada funcionario para el acceso a sistema de Liquidaciones en Línea:

- 1) Dirección de acceso al sistema de Liquidaciones Web  
[http://190.196.162.12/Corporacion\\_VinadelMar/Intranet/norma/login.aspx](http://190.196.162.12/Corporacion_VinadelMar/Intranet/norma/login.aspx)

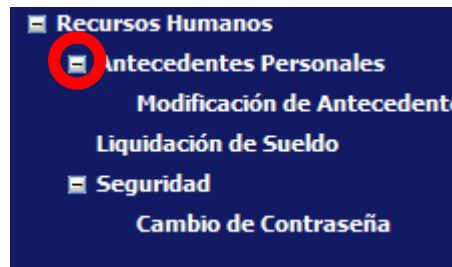


- 2) Cuenta de acceso, para ingreso a sistema debe tener su cuenta de acceso que se compone de su RUT y Contraseña. El rut debe ser ingresado en el siguiente formato 12013643-7, la Contraseña si se encuentra con mayúsculas deberá respetar al digitar.

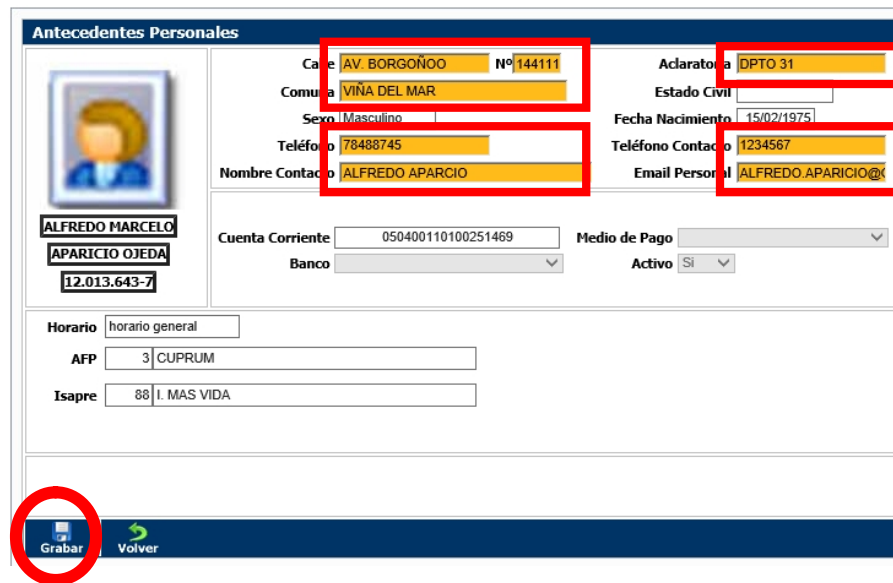


Una vez que haya ingresado tendrá acceso al siguiente menú:

- 1) Para acceder al menú debe expandir presionando en el signo "+" o debe contraer presionando en el signo "-", puede hacer clic en: **Modificación de Antecedentes, Liquidación de Sueldo o Cambio de Contraseña.**



- a) **Modificación de Antecedentes**, los campos que se encuentran en color naranja son los que puede modificar en este ambiente. Una vez que los modifique, debe presionar el botón guardar ubicado en la parte inferior, estos se verán reflejados en sistema de RR.HH.



A screenshot of the 'Antecedentes Personales' form. The form contains the following fields and values:

- Nombre: ALFREDO MARCELO APARICIO OJEDA (12.013.643-7)
- Calle: AV. BORGÑO Nº 144111
- Comuna: VIÑA DEL MAR
- Sexo: Masculino
- Teléfono: 78488745
- Nombre Contacto: ALFREDO APARCIO
- Cuenta Corriente: 050400110100251469
- Banco: [dropdown]
- Medio de Pago: [dropdown]
- Activo: Si [dropdown]
- Aclaratoria: DPTO 31
- Estado Civil: [dropdown]
- Fecha Nacimiento: 15/02/1975
- Teléfono Contacto: 1234567
- Email Personal: ALFREDO.APARCIO@

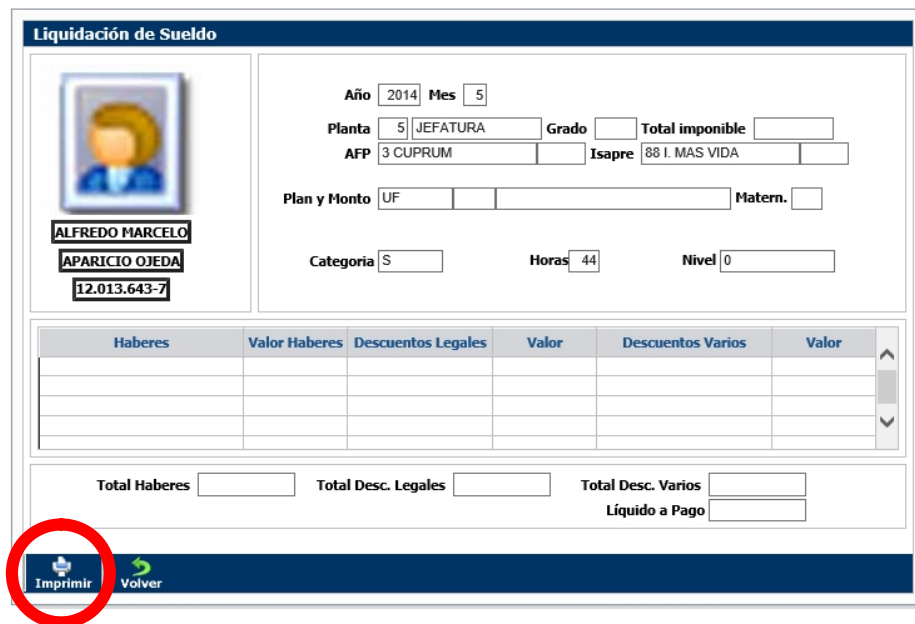
At the bottom left, there is a 'Grabar' button circled in red, and a 'Volver' button next to it.

- b) **Liquidación de sueldo**, tendrá acceso a las liquidaciones de sueldo según los meses que muestra en menú, deberá hacer clic para ver la liquidación de un mes para poder ser presentadas en pantalla.



The screenshot shows a web form titled "Liquidación de Sueldo". On the left, there is a placeholder for a user profile picture and the following text: "ALFREDO MARCELO", "APARICIO OJEDA", and "12.013.643-7". On the right, there is a dropdown menu for "Año" set to "2014" and a "MFS" menu for selecting a month. The "MFS" menu is open, and "Mayo" is highlighted with a red rectangular box. At the bottom left, there is a "Volver" button with a green arrow icon.

Seleccionado el mes, mostrará en pantalla liquidación de sueldo




The screenshot shows the same "Liquidación de Sueldo" form, but now with detailed data. The "Año" is "2014" and "Mes" is "5". The "Planta" is "5 JEFATURA", "Grado" is empty, and "Total imponible" is empty. The "AFP" is "3 CUPRUM" and "Isapre" is "88 I. MAS VIDA". The "Plan y Monto" is "UF" and "Matern." is empty. The "Categoria" is "S", "Horas" is "44", and "Nivel" is "0". Below this is a table with columns: "Haber", "Valor Haberes", "Descuentos Legales", "Valor", "Descuentos Varios", and "Valor". The table is currently empty. At the bottom, there are fields for "Total Haberes", "Total Desc. Legales", "Total Desc. Varios", and "Líquido a Pago". At the bottom left, there is a red circle around the "Imprimir" button, and next to it is the "Volver" button.

Haber	Valor Haberes	Descuentos Legales	Valor	Descuentos Varios	Valor



Si necesita imprimir liquidación deberá presionar el botón que se encuentra en la parte inferior de la imagen anterior, mostrará en formato PDF su liquidación de sueldo con la habilitación para guardar o imprimir.

		<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE VIÑA DEL MAR</b>	
		<u>LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES</u>	
		MES DE MAYO DE 2014	
Nombre	AFARICIO OJEDA ALFREDO MARCELO		
Categoría/Nivel	S / 0		
Centro de Costo	DTI	Rut	12.013.643-7
Prevision	CUPRUM	Horas	44
Salud	I. MAS VIDA	Plan UF	Días Trabajados 30

H A B E R E S		D E S C U E N T O S	


  

TOTAL HABERES		TOTAL DESCUENTOS	
Total Imponible Previsional	Total Tributable	Alcance Líquido	Líquido a Pago

_____ FIRMA HABILITADO	_____ FIRMA FUNCIONARIO
---------------------------	----------------------------

- c) **Cambio de Contraseña**, en esta opción podrá cambiar la contraseña que se le ha asignado por una nueva, para ello deberá ingresar la contraseña actual en la primera casilla y en las siguientes dos deberá digitar la nueva, después deberá presionar el botón guardar. Nuestra recomendación es combinar letras y números, no usar contraseña de banco o una conocida por un tercero.



**Cambio de Contraseña**

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Atentamente,  
Departamento de Recursos Humanos  
Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social