

MANUAL DE USO PLATAFORMA OVAL CONTRATISTAS PERMANENTES



Área Control y Gestión de Contratistas

INSTRUCTIVO USO DE PLATAFORMA OVAL PARA CONTRATISTAS POLPAICO BSA COACTIVA

Objetivo

El presente instructivo tiene por objetivo indicar los pasos a seguir para realizar el proceso de verificación laboral y previsional de los colaboradores de las empresas contratistas y subcontratistas de Polpaico BSA Coactiva.

• Inscripción Contratistas y Subcontratistas	3
• Acceso a Oval	4
• Inicio Plataforma Oval	5
• Información	5
• Calendario	6
• Fechas de recepción y emisión de certificados	7
• Verificación Laboral	8-12
• Solicitud Complementarios	13-15
• Fechas de recepción y emisión de certificados	16-17

1. Inscripción Nuevo Contratista y Subcontratista

Para plataforma Oval, utilizará las mismas credenciales de acceso que generó para la plataforma Asem, por lo tanto, no es necesario que vuelva a inscribir su empresa para acceder en Oval.

El link de acceso para ingresar a Oval será a través de Asem <https://control.asemchile.cl/> aquí debe ingresar sus credenciales antes ya mencionadas.



ASEM LTDA
ASESORÍAS EMPRESARIALES

Usuario

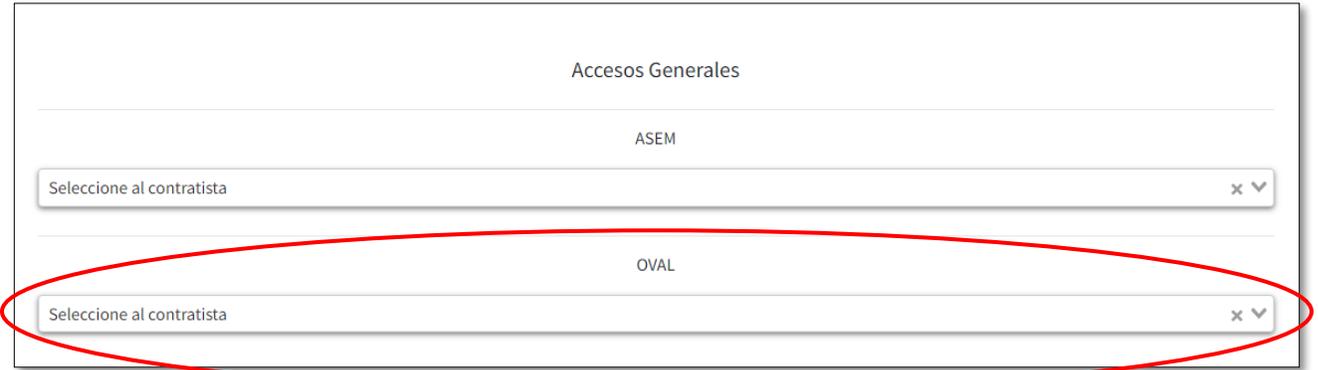
Contraseña

Acceder ¿Olvidaste tu contraseña?

Inscripción Nuevo Contratista

1.1 Acceso desde a Oval desde Asem.

Una vez acceda a la plataforma, se le desplegaran dos opciones de acceso, debe abrir la lista desplegable de Oval y seleccionar su empresa según corresponda.



Una vez haya accedido será direccionado a la página principal de Oval de su empresa contratista seleccionada.

EMPRESA PRUEBA (23708)
CEMENTO POLPAICO S.A.

INICIO SOLICITUDES CERTIFICACION HERRAMIENTAS

INFORMACION CALENDARIO RECEPCIÓN EMPRESA PRUEBA

En este sitio hay información confidencial. Utilizamos cifrado con el objetivo de mantener la privacidad de los datos de los usuarios mientras están en tránsito. Restringimos el acceso a la información personal para que solo pueda acceder quién corresponda.

Informe de contingencias pendientes

MESES	CONT. RETENIBLES			CONT. NO RETENIBLES			TRABS SIN CONTRATO		
	VALOR	SOLUC.	SALDO	VALOR	SOLUC.	SALDO	CANT.	SOL.	PEND.
Más de 24	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entre 12 y 24	0	0	0	0	0	0	0	0	0
entre 6 y 12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
entre 3 y 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESTIMADO CONTRATISTA:
Le solicitamos que la carga de documentación realizada en lotes, debe ser en orden alfabético por apellido del trabajador.

Informe Consolidado de certificación Anual

N°	AÑO	CONTINGENCIAS			OBSERVACIONES			ESTADO
		VALOR	SOLUC.	SALDO	CANT.	SOLUC.	PEND.	

HISTORIAL DE RESULTADOS (últimos 12 meses)

evaluación

2. Inicio plataforma Oval:

Una vez que ha ingresado al sistema OVAL visualizará el menú Inicio, en el cual existen las pestañas: Información y Calendario de recepción.

2.1 Información: Muestra un resumen de las verificaciones realizadas.

The screenshot shows the OVAL system interface for 'EMPRESA PRUEBA (23708) CEMENTO POLPAICO S.A.'. The 'INICIO' menu item is highlighted with a red circle. Below the menu, there are three main sections:

Informe de contingencias pendientes

MESES	CONT. RETENIBLES			CONT. NO RETENIBLES			TRABS SIN CONTRATO			
	VALOR	SOLUC.	SALDO	VALOR	SOLUC.	SALDO	CANT.	SOL.	PEND.	
Más de 24	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Entre 12 y 24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
entre 6 y 12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
entre 3 y 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0

ESTIMADO CONTRATISTA:
Le solicitamos que la carga de documentación realizada en lotes, debe ser en orden alfabético por apellido del trabajador.

ESTIMADO CONTRATISTA:
Ponemos a su disposición una encuesta de satisfacción para conocer su opinión sobre el servicio de certificación laboral de OVAL, agradeceríamos pusiese completarla ya que para nosotros es de mucha importancia poder seguir mejorando.
Puede acceder a ella desde la pestaña "ENCUESTAS"

Informe Consolidado de certificación Anual

N°	AÑO	CONTINGENCIAS			OBSERVACIONES			ESTADO
		VALOR	SOLUC.	SALDO	CANT.	SOLUC.	PEND.	
1	2018	0	0	0	3	3	0	●
2	2017	0	0	0	18	5	13	●
3	2016	0	0	0	7	7	0	●
4	2015	0	0	0	35	35	0	●
5	2014	0	0	0	66	66	0	●
6	2013	0	0	0	4	4	0	●
		0	0	0	133	120	13	

HISTORIAL DE RESULTADOS (últimos 12 meses)

Legend: CONTINGENCIAS (red diamond), SOLUCIONES (blue square), SALDOS (purple square)

2.2 Calendario: Muestra las fechas de recepción y emisión de certificados de cumplimiento.

FECHAS DE RECEPCIÓN CUMPLIMIENTO 2023 ▾				
PERIODO	DENTRO DE PLAZO	EMISIÓN DENTRO DE PLAZO	FUERA DE PLAZO	EMISIÓN FUERA DE PLAZO
ENERO 2023	22-02-2023	10-03-2023	23-02-2023	14-03-2023
FEBRERO 2023	22-03-2023	11-04-2023	23-03-2023	14-04-2023
MARZO 2023	21-04-2023	11-05-2023	22-04-2023	15-05-2023
ABRIL 2023	22-05-2023	12-06-2023	23-05-2023	14-06-2023
MAYO 2023	22-06-2023	11-07-2023	23-06-2023	14-07-2023
JUNIO 2023	24-07-2023	11-08-2023	25-07-2023	14-08-2023
JULIO 2023	25-08-2023	11-09-2023	26-08-2023	14-09-2023
AGOSTO 2023	22-09-2023	11-10-2023	23-09-2023	16-10-2023
SEPTIEMBRE 2023	23-10-2023	13-11-2023	24-10-2023	14-11-2023
OCTUBRE 2023	22-11-2023	11-12-2023	23-11-2023	14-12-2023
NOVIEMBRE 2023	22-12-2023	11-01-2024	23-12-2023	15-01-2024
DICIEMBRE 2023	22-01-2024	12-02-2024	23-01-2024	14-02-2024

Recuerde que para que su solicitud de cumplimiento quede dentro de plazo debe:

- 1.- Presentar solicitud de cumplimiento del periodo correspondiente hasta la fecha de corte. En caso de presentar solicitud de periodos anteriores (atrasados), todos quedaran fuera de plazo.
2. Subir planilla de remuneraciones con los datos de la liquidación de sueldo del periodo (mismo desglose de conceptos).

FECHAS DE RECEPCIÓN COMPLEMENTARIOS		
DÍA RECEPCIÓN	17	Todo lo recepcionado hasta la fecha de recepción se emitirá el día de emisión del mes en curso, si no, se emitirá el mes siguiente. Si la fecha de emisión es día festivo el complementario se emitirá el día hábil siguiente.
DÍA EMISIÓN	22	

3.- Fechas de recepción y emisión de certificados

Certificado de Cumplimiento.

Fecha de corte: Día 22 de cada mes.

Fecha de emisión dentro de plazo: Día 11 del mes siguiente.

Fecha de emisión fuera de plazo: Día 14 del mes siguiente.

**Se consideran dentro de plazo las solicitudes recepcionadas hasta la fecha de corte, que suben la planilla de remuneraciones correctamente y que presenten solicitud solo del periodo que corresponde certificar.*

Certificado Complementario.

Fecha de corte: Día 17 de cada mes en el que finaliza su certificación.

Fecha de emisión: Día 22 del mismo mes en el que finaliza su certificación.

Ejemplo: Para empresa que inicia su periodo de **Agosto 2023**, debe subir sus documentos de cumplimiento hasta el día **22 de Septiembre de 2023**, su certificado será emitido el **11 de Octubre 2023**, si en él usted tiene contingencias u observaciones, deberá subir sus documentos complementarios para subsanar dichas contingencias hasta el día **17 de Octubre 2023** y su certificado será emitido el día **23 de Octubre 2023** (22 es día inhábil por lo tanto se modifica a la fecha más cercana).

Nota 1: *En caso de ser la fecha de recepción o emisión de certificados día sábado, domingo o festivo, la fecha se adelanta o posterga para el día hábil más cercano.*

Nota 2: *Para poder cargar sus documentos complementarios, debe tener ya emitido el certificado de cumplimiento.*

4.- Verificación Laboral

Para comenzar con la verificación Laboral, debe presionar el menú solicitudes, en donde le aparecerá la opción: cumplimiento, complementario e historial.

Cumplimiento: Se debe ingresar al mes o periodo que se desea comenzar a verificar.

The screenshot shows the OVAL system interface for 'EMPRESA PRUEBA (23708) CEMENTO POLPAICO S.A.'. The 'SOLICITUDES' menu is circled in red. Below the menu, there is a table titled 'Descripción Colores De las Solicitudes' with columns: 'No se puede iniciar periodo', 'Periodo No Iniciado', 'Periodo Iniciado', 'Periodo de Verificación Iniciado', and 'Certificado Emitido'. A calendar for 'Solicitudes de certificación año 2023' is displayed, with 'JULIO 2023' highlighted in blue and labeled 'Proceso de verificación iniciado'. Other months are labeled as 'Periodo no habilitado' or 'Periodo no iniciado'.

En esta pestaña se desplegará un calendario identificado por mes, en el cuál debe seleccionar el mes al cual desea cargar información **laboral previsional**.

Una vez selecciones el mes, le solicitará confirmar su acción y mes al cual iniciará su certificación.

The screenshot shows the OVAL system interface with a confirmation dialog box. The dialog box contains the text: 'CONFIRMA QUE DESEA INICIAR EL PROCESO DE CERTIFICACION PARA EL MES DE JUNIO DE 2023'. Below the text are two buttons: 'CANCELAR' and 'INICIAR PERIODO'. At the bottom of the dialog box, there is a link: 'DESCARGAR PLANILLA FORMATO REMUNERACIONES'.

Si los datos son correctos, seleccione el botón “INICIAR PERIODO”, en él se desplegará el siguiente menú.

PROCESO DE CERTIFICACION JUNIO DE 2023				
DOCUMENTOS EMPRESA				
COMPROBANTES DE PAGO AL TRABAJADOR	LIQUIDACIONES DE SUELDO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
	COMPROBANTES DE DEPOSITO BANCARIO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
COMPROBANTE DE PAGOS A INSTITUCIONES PREVISIONALES	CARGA PLANILLAS PREVISIONALES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
OTROS	CARTAS DE AVISO DE TERMINO Y/O RENUNCIA VOLUNTARIA	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
	FINIQUITOS	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
	OTROS DOCUMENTOS (no se debe subir documentación contractual)	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
PLANILLA EXCEL REMUNERACIONES - Planilla formato		Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	
SUBIR DOCUMENTOS				
ANTECEDENTES DE LA OBRA, EMPRESA O FAENA OBJETO DEL CERTIFICADO				
NOMBRE DE LA OBRA, FAENA, PUESTO DE TRABAJO O SERVICIO SEGÚN CONTRATO CIVIL		DOMICILIO DE LA OBRA		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
REGIÓN	COMUNA	LOCALIDAD		
<input type="text" value="Seleccione una Región"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
GUARDAR				
NOTA: EN COLOR NARANJO SE MARCARÁN LOS TRABAJADORES NUEVOS NUNCA INFORMADOS EN NÓMINA. PARA INCLUIRLOS DESDE ESTE PERIODO EN ADELANTE DEBE CHEQUEARLOS.				
N°	RUT	Nombre trabajador	Fecha Contrato	Seleccionar Trabajador
CERRAR PROCESO DE CARGA DE DOCUMENTOS				

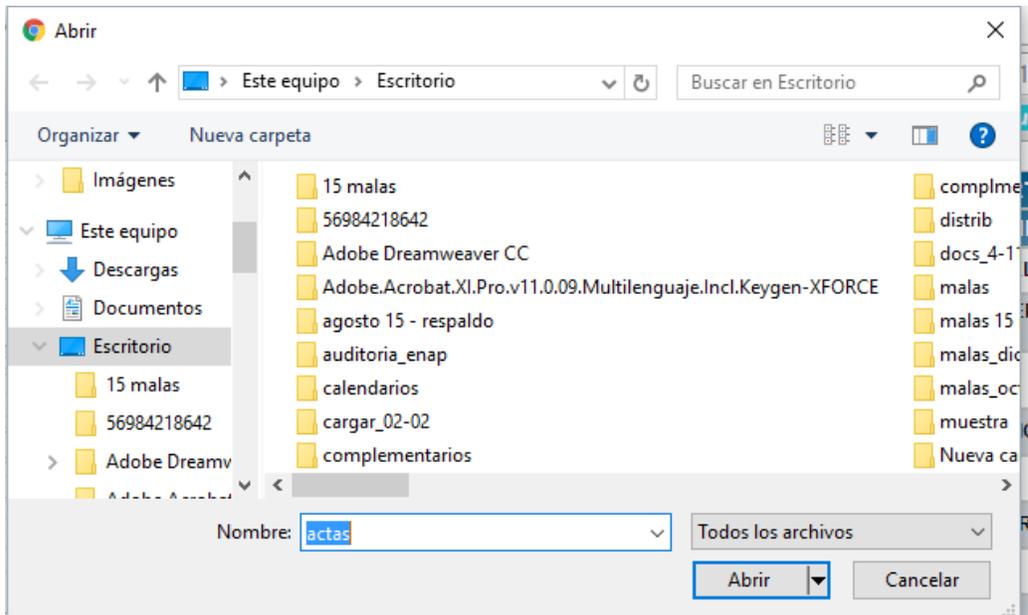
Al iniciar el periodo podrán cargar documentos y además aparece el listado de trabajadores a verificar.

El ingreso de trabajadores (solo los que presten servicios en la principal), la carga de documentación contractual (contratos y anexos de contrato) y las desvinculaciones, se deben realizar en la plataforma Asem y será traspasado automáticamente a la plataforma Oval.

Los trabajadores se mantendrán vigentes en nómina hasta que los desvincule.

Los documentos deben ser subidos en formato PDF, en lotes y ordenados alfabéticamente por apellido paterno. A excepción de la planilla de remuneraciones que es en formato Excel

En el caso de los documentos del periodo, debe presionar en la opción “**seleccionar archivo**” y se abrirá un cuadro de diálogo en donde puede seleccionar el archivo correspondiente, esta ventana lo redireccionará directo a las carpetas de archivos de su propio computador, por lo tanto debe seleccionar la carpeta correspondiente donde tenga guardado el documento que desea subir a Oval.



Una vez seleccionados los documentos, debe ir guardando, presionando el botón “Subir Documentos”, esto permite continuar con el proceso de subida un día o varios días después, sin perder la información.

Una vez haya cargado los documentos antes mencionados, deberá cargar la planilla de remuneraciones en el formato disponible para descarga en la misma plataforma de Oval.

EMPRESA PRUEBA (23708)
CEMENTO POLPAICO S.A.

INICIO SOLICITUDES CERTIFICACION HERRAMIENTAS

CUMPLIMIENTO COMPLEMENTARIO HISTORIAL EMPRESA PRUEBA

DESCARGAR PLANILLA FORMATO REMUNERACIONES

PROCESO DE CERTIFICACION JUNIO DE 2023

DOCUMENTOS EMPRESA

COMPROBANTES DE PAGO AL TRABAJADOR	LIQUIDACIONES DE SUELDO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
	COMPROBANTES DE DEPOSITO BANCARIO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
COMPROBANTE DE PAGOS A INSTITUCIONES PREVISIONALES	CARGA PLANILLAS PREVISIONALES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
	CARTAS DE AVISO DE TERMINO Y/O RENUNCIA VOLUNTARIA	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
OTROS	FINIQUITOS	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
	OTROS DOCUMENTOS (no se debe subir documentación contractual)	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
PLANILLA EXCEL REMUNERACIONES - Planilla formato		Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.

SUBIR DOCUMENTOS

ANTECEDENTES DE LA OBRA, EMPRESA O FAENA OBJETO DEL CERTIFICADO

NOMBRE DE LA OBRA, FAENA, PUESTO DE TRABAJO O SERVICIO SEGÚN CONTRATO CIVIL.	DOMICILIO DE LA OBRA



Es muy importante que la extensión del libro de Excel **.xlsm no sea modificado, ya que de lo contrario el archivo no será leído correctamente.*

La planilla de remuneraciones es un documento que debe reflejar lo informado en liquidación de sueldo, para lo cual puede agregar las columnas que requiera y se ajuste a la liquidación de sueldo. Además, los trabajadores deben ser informados en orden alfabético por apellido paterno.

Esta planilla formato estará disponible para bajar y completar. Seguido esto, se debe subir como un documento más en el periodo.

Nº	Rut	Paterno	Materno	Nombre	Sueldo Base Pagado en el Mes	Gratificación pagada en el mes	Días Trabajados pagados	Total Hrs Extras al x%	Valor pagado hrs x%	Bono Fijo	Horas tiempo de espera	Bono tiempo de espera	Base de cálculo bono producción	Bono Producción	Base de cálculo Colación	Colación	Base de cálculo Movilización	Movilización
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

Una vez que ha cargado toda su documentación, podrá dar por terminado el proceso de carga. Tener en cuenta que hay que haber por lo menos un trabajador seleccionado para el cierre exitoso del periodo.

121	17.400.487-0	PÉREZ MUÑOZ NICOLÁS	01-05-2015
-----	--------------	---------------------	------------

CERRAR PROCESO DE CARGA DE DOCUMENTOS

El solicitante declara, bajo juramento, que la información y los antecedentes que está proporcionando, tanto en esta solicitud como en los documentos que se adjuntan, son veraces y completos, asumiendo desde ya toda la responsabilidad penal que se genere en caso de detectarse perjurio.

Acepto declaración de veracidad de la información

CANCELAR CIERRE DE PROCESO

CONFIRMAR CIERRE DE PROCESO

Una vez cerrado el proceso de carga, el sistema lo enviará a la pestaña historial, en donde podrá visualizar el periodo creado y fecha de cierre. Así como también la documentación presentada y la nómina de trabajadores

EMPRESA PRUEBA (23708)
CEMENTO POLPAICO S.A.

INICIO SOLICITUDES CERTIFICACION HERRAMIENTAS

CUMPLIMIENTO COMPLEMENTARIO **HISTORIAL**

SOLICITUDES DE CUMPLIMIENTO					
N°	AÑO	MES	FECHAS		VER
			SOLICITUD	EMISION	
1	2020	ENERO	26-02-2020	17-03-2020	
2	2019	DICIEMBRE	03-02-2020	17-03-2020	
3	2019	NOVIEMBRE	06-01-2020	18-02-2020	
4	2019	OCTUBRE	06-01-2020	18-02-2020	
5	2019	SEPTIEMBRE	06-01-2020	18-02-2020	
6	2019	AGOSTO	06-01-2020	18-02-2020	
7	2019	JULIO	21-12-2019	17-01-2020	
8	2019	JUNIO	06-01-2020	18-02-2020	
9	2019	MAYO	30-06-2019	17-07-2019	
10	2019	ABRIL	24-05-2019	18-06-2019	
11	2019	MARZO	24-04-2019	17-05-2019	

- **Solicitud de complementarios:** el contratista debe seleccionar el periodo que desea solucionar, para esto debe hacer clic sobre el mes correspondiente.

Organismo Verificador de Antecedentes Laborales

INICIO **SOLICITUDES** CERTIFICACION HERRAMIENTAS

CUMPLIMIENTO **COMPLEMENTARIO** HISTORIAL

Solicitudes de complementarios año 2023

MES	Cant.	Corr.	Pend.
ENERO	Conting. 1	0	1
	Observ. 1	0	1
MAYO	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
SEPTIEMBRE	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
FEBRERO	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
JUNIO	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
OCTUBRE	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
MARZO	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
JULIO	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
NOVIEMBRE	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
ABRIL	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
AGOSTO	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-
DICIEMBRE	Conting. -	-	-
	Observ. -	-	-

Luego se deben seleccionar las contingencias y/u observaciones que desea solucionar marcando en el lugar donde dice "seleccionar para corregir" y luego presionar el botón "Agregar seleccionadas"

Detalle certificación febrero de 2015
Observaciones pendientes: 27
Contingencias pendientes: 1 por un valor de \$ 22.191

[Agregar seleccionadas](#)

CONTINGENCIAS POR SOLUCIONAR			
Nº	TRABS.	DETALLE (115630)	VALOR
1	2	Respecto de los siguientes trabajadores el empleador no acredita el pago del descuento realizado por concepto de Trabajo Pesado. Cabe mencionar que en relacion al trabajador Pedro Martinez paga un monto menor.	\$ 22.191
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar para corregir			

OBSERVACIONES POR SOLUCIONAR			
Nº TRABS.	DETALLE (359539)		
Respecto de los siguientes trabajadores informados como finiquitados en periodo anterior, se vuelven a incorporar a nómina del periodo actual como finiquitados.			
1	4	10.261.238-8 Figueroa Figueroa Juan 13.146.623-4 Guzman Perez Oscar 15.191.606-6 Medina Casanova Jose 10.917.254-5 Niño Fernandez Alaminio	
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar para corregir			
Nº TRABS.	DETALLE (359540)		
Respecto a los siguientes trabajadores no se presenta Copia de Licencia Médica por todo el periodo de reposo informado en planilla de cotizaciones previsionales.			
2	4	14.584.459-2 Conejeros Zambrano Jose 9.467.683-5 Conejeros Zambrano Manuel 13.390.529-4 Hormazabal Gonzalez Juan Norberto	

Detalle de solicitud
Nº de periodos : 1

MES	Nº	ID	Cargar docs.
FEBRERO de 2015	1	115630	
	1	359539	

Si desea quitar una contingencia u observación, simplemente debe deseleccionarla y presionar “Agregar seleccionadas”.

y luego debe cargar documentación para corregir presionando en la carpeta donde dice “Cargar Docs”.

Nota: es requisito indicar el o los códigos de cada observación y/o contingencia económica a solucionar, el cual se puede escribir en la parte superior derecha del documento, previo a su escaneo para subir al sistema

Detalle de solicitud			
N° de periodos			: 1
MES	N°	ID	Cargar docs.
FEBRERO de 2015	1	115630	
	1	359539	

Al lado superior derecho de su pantalla le aparecerán los meses que usted ha seleccionado, señalando las respectivas contingencias y /u observaciones a corregir.

Se podrán seleccionar hasta 3 meses por solicitud.

Además, para cada mes se verá la imagen de una carpeta en la cual usted debe presionar para cargar documentación.

Una vez que ha cargado documentación para el periodo el ícono cambia de a , señalando que al menos ha cargado un documento para corregir.

De la misma forma que en la solicitud de cumplimientos se deben aceptar las condiciones y cerrar el proceso

121	17.400.487-0	PÉREZ MUÑOZ NICOLÁS	01-05-2015
-----	--------------	---------------------	------------

CERRAR PROCESO DE CARGA DE DOCUMENTOS

El solicitante declara, bajo juramento, que la información y los antecedentes que está proporcionando, tanto en esta solicitud como en los documentos que se adjuntan, son veraces y completos, asumiendo desde ya toda la responsabilidad penal que se genere en caso de detectarse perjurio.

Acepto declaración de veracidad de la información

CANCELAR CIERRE DE PROCESO
CONFIRMAR CIERRE DE PROCESO

Al completar la acción usted debe hacer clic en generar solicitud para completar el proceso de solicitud de complementario.

Solicitudes de complementarios año 2016

ENERO Cant. Corr. Pend. Conting. - - - Observ. - - -	FEBRERO Cant. Corr. Pend. Conting. - - - Observ. - - -	MARZO Cant. Corr. Pend. Conting. - - - Observ. - - -	ABRIL Cant. Corr. Pend. Conting. - - - Observ. - - -
MAYO Cant. Corr. Pend. Conting. - - - Observ. - - -	JUNIO Cant. Corr. Pend. Conting. 2 0 2 Observ. 6 0 6	JULIO Cant. Corr. Pend. Conting. 1 0 1 Observ. 10 0 10	AGOSTO Cant. Corr. Pend. Conting. 1 0 1 Observ. 8 0 8
SEPTIEMBRE Cant. Corr. Pend. Conting. 0 0 0 Observ. 7 0 7	OCTUBRE Cant. Corr. Pend. Conting. 1 0 1 Observ. 7 0 7	NOVIEMBRE Cant. Corr. Pend. Conting. 0 0 0 Observ. 7 0 7	DICIEMBRE Cant. Corr. Pend. Conting. - - - Observ. - - -

Detalle de solicitud
N° de periodos : 2

MES	ID	Cargar docs.
	137513	
	137516	
	461732	
	461734	
	461735	
JUNIO de 2016	461737	✓
	461738	
	461740	
	138738	
	467787	
	467789	
	467795	
	467797	
JULIO de 2016	467798	✓
	467799	
	467801	
	467802	
	467803	
	467807	

Generar solicitud

5.- Visualización de Certificado de Cumplimiento

Para visualizar el estado de los certificados, debe ir a la pestaña certificación, luego pestaña anual, desde acá podemos visualizar un calendario en donde revisaremos el estado de los certificados.

**EMPRESA PRUEBA (23708)
CEMENTO POLPAICO S.A.**

Organismo Verificador de Antecedentes Laborales

INICIO SOLICITUDES **CERTIFICACION** HERRAMIENTAS

CONSOLIDADO **ANUAL**

ESTADO ANUAL DE CERTIFICACION año 2020

MESES	Cant.	Corr.	Pend.
ENERO	0	0	0
Contingencias	0	0	0
Observaciones	1	0	1
FEBRERO	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
MARZO	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
ABRIL	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
MAYO	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
JUNIO	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
JULIO	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
AGOSTO	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
SEPTIEMBRE	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
OCTUBRE	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
NOVIEMBRE	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-
DICIEMBRE	-	-	-
Contingencias	-	-	-
Observaciones	-	-	-

En la pestaña de consolidado podrá visualizar el resumen por mes de sus certificaciones y respectivas contingencias en caso de tenerlas.

Organismo Verificador de Antecedentes Laborales

INICIO SOLICITUDES **CERTIFICACION** HERRAMIENTAS

CONSOLIDADO ANUAL

INFORME CONSOLIDADO DE CERTIFICACIÓN AÑO **TODOS** TIPO DE CONTINGENCIA **TODAS**

N°	PERIODO	CONTINGENCIAS TODAS			OBSERVACIONES			ESTADO PLANILLA	CERTIF.	SOLUC.	ESTADO
		VALOR	SOLUC.	SALDO	CANT.	SOLUC.	PEND.				
1	ENERO de 2021	55.922	0	55.922	1	0	1	Aceptada			
2	DICIEMBRE de 2020	23.847	23.847	0	0	0	0	Aceptada			
3	NOVIEMBRE de 2020	0	0	0	0	0	0	Aceptada			
4	OCTUBRE de 2020	0	0	0	0	0	0	Aceptada			
5	SEPTIEMBRE de 2020	0	0	0	0	0	0	Aceptada			

Para finalizar, el documento que usted visualizará y que acreditará que su proceso se encuentra gestionado correctamente es el “CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO LABORAL PERIODO “MES-AÑO”

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO LABORAL PERIODO ENERO 2021			FOLIO 1123-112311
Oval Ltda., certifica, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, en su calidad de Subcontratista y de conformidad con la Solicitud de Certificado, Declaración Jurada y documentación presentada en la fecha xx/xx/xxxx por éste que se tuvo a la vista, lo siguiente:			
1.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE			Subcontratista Contratista
RUT		RAZÓN SOCIAL / NOMBRE / CONTRATO	
REGIÓN		DOMICILIO	
FAX		COMUNA	TELÉFONO
		E-MAIL	SITIO WEB
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA			
2.- ANTECEDENTES DE LA OBRA, EMPRESA O FAENA OBJETO DEL CERTIFICADO			
NOMBRE DE LA OBRA, FAENA, PUESTO DE TRABAJO O SERVICIO SEGUN CONTRATO CIVIL			
DOMICILIO DE LA OBRA			
REGIÓN		COMUNA	LOCALIDAD
2.1 SITUACIÓN DE LOS TRABAJADORES DECLARADOS A LA FECHA DE LA SOLICITUD			
CONTRATADOS EN EL PERIODO	DESVINCLADOS EN EL PERIODO	TOTAL DE TRABAJADORES VIGENTES	
PERIODO REVISADO		Nº TRABAJADORES VERIFICADOS	
ENERO		2021	
2.2 DETALLE DE REMUNERACIONES			
PAGADAS		NO PAGADAS	
2.2.1 DETALLE DE REMUNERACIONES NO PAGADAS			
NO REGISTRA			
2.3 ESTADO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES			
PAGADAS		NO PAGADAS	
2.3.1 DETALLE DE COTIZACIONES NO PAGADAS			
NO REGISTRA			
2.4 DETALLE INDEMNIZACIONES			
2.4.1 INDEMNIZACIONES SUSTITUTIVA DEL AVISO PREVIO			
Nº TRABAJADORES CON PAGO	MONTO PAGADO	NO PAGADAS	
2.4.1.2 DETALLE INDEMNIZACIONES NO PAGADAS AVISO PREVIO			
NO REGISTRA			
2.4.2 INDEMNIZACIONES POR AÑOS DE SERVICIO			
Nº TRABAJADORES CON PAGO	MONTO PAGADO	NO PAGADAS	
2.4.2.2 DETALLE INDEMNIZACIONES NO PAGADAS AÑOS DE SERVICIO			