



VTR - DESAFÍO N° 10 - Dealer

ANTES DE EMPEZAR, RECUERDA

- Concéntrate para revisar el siguiente contenido preparado para reforzar puntos relevantes para tu día a día.
- No podrás avanzar a menos que hayas revisado todo el material y para cerrar tu proceso debes realizar la evaluación final en el Campus Virtual.
- Considera que todos los contenidos incluidos en esta edición podrían sufrir actualizaciones durante el periodo que lo estés realizando, por lo que es importante que siempre revises CLAVE.

DESDE EL 03 AL 20 DE OCTUBRE



POLÍTICA DE VENTA DE SERVICIOS FIJOS



INGRESO DE PEDIDO ADICIONAL



ACTIVIDAD



VISADO DE CONTRATOS



DESAFÍO TERMINADO



POLÍTICA DE VENTA DE SERVICIOS FIJOS



VENTA EN VIVIENDAS POSTERIOR A UNA DESCONEXIÓN VOLUNTARIA

CONTEXTO

Definir el correcto uso de las políticas de ventas asociadas a los productos fijos y que estén en concordancia con la normativa de la empresa.

Si deseas revisar los pasos para la acreditación de la venta y los criterios de visado, puedes acceder la publicación Visado de contratos, haciendo clic [AQUÍ](#).

- Desde el día viernes 16 de agosto de 2019 comenzó a regir una nueva política en relación al ingreso de ventas en viviendas donde se ha generado una desconexión en forma voluntaria por el antiguo cliente.



La política es la siguiente:

En domicilios que se encuentren los servicios en estado ACT-ELI posterior al ingreso de una desconexión voluntaria, NO está permitido realizar ventas a un nuevo cliente (RUT distinto al que realizó la desconexión) durante los primeros 10 días corridos desde el ingreso de la desconexión.

- En caso que se ingresen ventas en este periodo, serán descomisionadas.

VENTA EN VIVIENDAS POSTERIOR A UNA DESCONEXIÓN VOLUNTARIA

Desde el día martes 2 de junio de 2020 comenzó a regir una nueva política en relación al ingreso de ventas en viviendas donde se ha generado una desconexión en forma voluntaria por el antiguo cliente.

La política es la siguiente:

NO está permitido realizar ventas en un domicilio que ha realizado una desconexión voluntaria durante los primeros 10 días corridos, desde el ingreso de dicha desconexión.

! En caso que se ingresen ventas en este periodo, serán descomisionadas.

PROCEDIMIENTOS DE VENTA

- Aplica para todos los canales de venta.
- La política aplica en el siguiente caso:
 - Domicilios donde se haya ingresado en Andes una desconexión voluntaria en los últimos 10 días.
 - Venta a un cliente distinto al que realizó la desconexión (RUT que desconecta NO es el mismo que contrata).
- Las ventas ingresadas inmediatamente posterior al ingreso de una desconexión voluntaria hasta 10 días corridos después serán descomisionadas.
- Se puede ingresar ventas a partir del día 11 desde el ingreso en sistema de una desconexión voluntaria. Por ejemplo, si una desconexión se solicitó el día 1-jun, se pueden ingresar ventas en el domicilio desde el día 12-jun.

Ingreso en sistema
de la desconexión



Fecha (ejemplo)	01-jun	02-jun	03-jun	04-jun	05-jun	06-jun	07-jun	08-jun	09-jun	10-jun	11-jun	12-jun
Días desde Dx	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Venta	✗ Venta sin comisión											✓ Venta OK

VERIFICA Y ANALIZA

1. Revisa si en el domicilio se ha ingresado una desconexión voluntaria en los últimos 10 días

- Revisa el procedimiento [VALIDACIONES Y REVISIÓN DE LA DEUDA EN LA VENTA](#)

INFORMA

Script para cliente:

"Sr. XXX, por políticas comerciales de nuestra compañía no podemos ingresar ventas en este domicilio hasta el día "XX" (correspondiente a la fecha donde se cumplen los 10 días corridos)" dado que se encuentra en curso una desconexión solicitada por el antiguo titular".

REGISTRA

Tipificar correctamente el contacto de la atención.

Atención Outbound → Campañas → Venta/Cotización/Portabilidad

Incluir siempre en la observación:

- Nombre y Rut de la persona que atendemos
- Motivo llamada/atención

- Información entregada
- Gestión realizada



Te invitamos a revisar más información ingresando [AQUÍ](#)



DEBES VER TODO EL CONTENIDO PARA CONTINUAR

INGRESO DE PEDIDO ADICIONAL

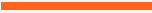


OBJETIVO

Este procedimiento sirve para cuando quieres agregar un nuevo pedido habiendo otro pedido (ORIGINAL) ingresado en la misma cuenta de servicio

IMPORTANTE

- Solo se pueden ingresar pedidos cuando el estado del pedido original es **ABIERTO**.
- Los pedidos en otros estados distintos a ABIERTO, se debe informar al cliente que tiene que esperar a ser completado para ingresar otro pedido.



DEBES SABER

- No es posible editar pedidos para agregar o eliminar Servicios Principales
- Podemos tener 2 tipos de pedidos:
 - Finalización **INSTANTÁNEA** -> pasan a estado COMPLETADO de forma automática al poco tiempo de ingresarlos, ejemplo: La activación de un canal Premium.
 - Finalización **FUTURA** -> Se completan en una fecha determinada después de la atención, ejemplo: Modificación de instalación y/o Pagos Up Front (pagos adelantados de instalación)
- Cuando el cliente tiene un pedido en **estado ABIERTO** y solicita ingresar un nuevo pedido tienes 3 opciones:

- **Sumar pedido:** EXCLUSIVO TRASLADO, cuando el cliente solicita agregar un nuevo pedido de modificación.
- **Pausar:** detener momentáneamente un pedido con Finalización **FUTURA** en estado **ABIERTO** para poder ingresar un nuevo pedido de modificación.
- **Editar:** EXCLUSIVO PEDIDOS DE MODIFICACIÓN, el cliente necesita editar un pedido ya ingresado.



¿EN QUE CASOS SE DEBE SUMAR, EDITAR O PAUSAR EL PEDIDO?

PEDIDO ORIGINAL	NUEVO PEDIDO SOLICITADO POR CLIENTE	ACCIÓN A REALIZAR
Actualización de promoción con cambio de equipo	Activar/Desactivar SVA PC_Seguro	PAUSAR
	Adicionar un D Box y/o petición varia	EDITAR
	Adicionar equipo d-box, antes del PNR	EDITAR
Alta de servicio Fijo	Activar/Desactivar SVA PC_Seguro, dbox	EDITAR
Cambio de promoción con equipo	Agregar/Eliminar Canal Premium	PAUSAR
Equipo D-box	Cambio a Nat - Bridge	PAUSAR
	Agregar/Eliminar Canal Premium	PAUSAR
	Adicionar un D Box	EDITAR/PAUSAR
	Eliminar D Box	EDITAR/PAUSAR
	Cambio de número fijo	PAUSAR
	Cambio a Nat - Bridge	PAUSAR
Peticiones varias (bocas adicionales, modificación de instalación, extensor Wi-Fi, PC Adicional, Anexo sin equipo)	Adicionar un D Box Y/O petición varia	EDITAR/PAUSAR
Traslado	Agregar/Eliminar Canal Premium	PAUSAR
	Agregar/Eliminar nuevo pedido de modificación sin visita a terreno	PAUSAR
	Agregar nuevo pedido de modificación con visita a terreno	SUMAR

GESTIÓN

¿CÓMO SUMAR UN PEDIDO?

PASO 1

PASO 2

PASO 3

1) Debes ingresar a la **vista 360 de la cuenta de servicios del cliente** y revisar si tiene un **pedido de traslado** en **estado ABIERTO**

The screenshot displays the 'Pedidos' (Orders) section of the system. The 'Abierto' (Open) status is highlighted in a red box. The 'Productos Instalados' (Installed Products) section is also visible, showing a list of products and their status.

Estado	Motivo de cancelación	Fecha de creación	Tipo de pedido	Nº de Pedido
Abierto		22/06/2022 12:...	Traslado	1-202011568059
Completada		20/06/2022 09:...	Modificación	1-202011391977
Cancelado	Incidencia de trá...	20/06/2022 09:...	Traslado	1-202011261490
Completada		24/05/2022 17:...	Pedido de ventas	1-199889452815
Completada		22/05/2022 00:...	Desconexión	1-199769454910

Productos Instalados

Producto	Descripción del Producto	Estado	Identificador
Banda Ancha		Activo	
Television		Activo	
Equipo	Caja MTA / CM	Activo	
VTR Plus 2 0522i	VTR Plus 2	Activo	
Descuento Multi Servicio	Descuento Multiservicio	Activo	

Solicitudes de servicio

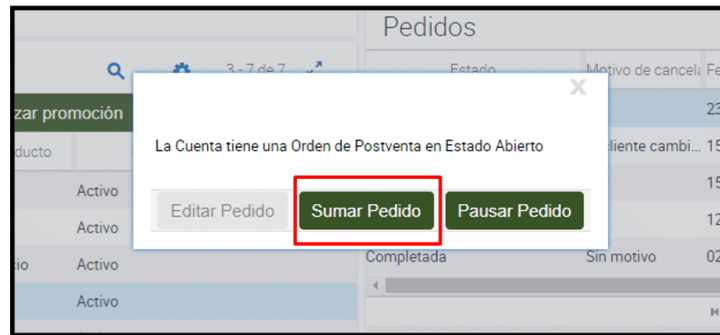
Estado	Nº de SS	Nº de reclamo	Usuario creador	Tipo	Área
Cerrada	1-196393115886		YOCHOA	Falla Sistemas Inter...	Soporte Herrami...

PASO 1

PASO 2

PASO 3

2) Dirígete al plan del cliente dentro de la sección de **PRODUCTOS INSTALADOS** y haz clic en el botón de **MODIFICAR**, donde se desplegará la siguiente ventana donde debemos presionar la opción de **SUMAR PEDIDO**



PASO 1

PASO 2

PASO 3

3) Se abrirá un nuevo pedido, donde puedes continuar ingresando lo solicitado por el cliente.



Te invitamos a revisar más información ingresando [AQUÍ](#)



DEBES VER TODO EL CONTENIDO PARA CONTINUAR

ACTIVIDAD

Recordando contenido

Pregunta

01/01

Solo se pueden ingresar pedidos cuando el estado del pedido original es ABIERTO.

☐

Falso

☐

Verdadero

VISADO DE CONTRATOS



RESUMEN DE POLÍTICA

POLÍTICA DE ACREDITACIÓN

Todos los documentos serán validados en el proceso de Visado.

ACREDITACIÓN BÁSICA

*PRESIONA LA IMAGEN PARA AGRANDAR

PASOS PRINCIPALES		ACREDITACIÓN VENTA		VENTA FIJO
		CLIENTE VTR (Fijo y/o Móvil)	VENTA MÓVIL NO CLIENTE VTR	
Acreditación básica	Acreditación de Identidad	1).- Persona Natural sin Giro: - Copia Cédula de Identidad por ambos lados (Según canal), la cual debe estar vigente y sin bloqueos. Cliente debe ser mayor de edad. 2).- Persona Natural con Giro PNG (RUT< 50 MM): - Copia Cédula de Identidad por ambos lados (Según canal), la cual debe estar vigente y sin bloqueos. Cliente debe ser mayor de edad. - Copia documento de Inicio de actividades. La consulta vía WEB del SII permite chequear la información contenida en él, pero no exime al cliente de su presentación. - Iniciación Actividades > 3 Meses 3).- Extranjeros, sin permanencia definitiva: - Copia de contrato de trabajo con plazo mayor a un año o indefinido, firmado ante notario. - Se exceptuará Cédula Temporal siempre que adjunte Certificado de Ampliación Vigente. 4).- Diplomáticos: - Copia Tarjeta de Identificación Oficial con Rut o Visa Diplomática u Oficial según corresponda con vigencia de hasta 2 años 5).- Contratación por un Tercero: - Adjuntar poder notarial simple - Copia de ambas cédulas de Identidad por ambos lados.		1).- Persona Natural sin Giro: - Copia Cédula de Identidad por ambos lados (Según canal), la cual debe estar vigente y sin bloqueos. Cliente debe ser mayor de edad. 2).- Persona Natural con Giro PNG (RUT< 50 MM): - Copia Cédula de Identidad por ambos lados (Según canal), la cual debe estar vigente y sin bloqueos. Cliente debe ser mayor de edad. - Copia documento de Inicio de actividades. La consulta vía WEB del SII permite chequear la información contenida en él, pero no exime al cliente de su presentación. - Iniciación Actividades > 3 Meses de Giros clasificados, No se permiten ventas de planes negocios a PNG con Giros que no sean clasificado previamente (N.C.P), es decir sólo con situación tributaria "OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES NCP" (codigo 960909) 3).- Extranjeros, sin permanencia definitiva: - Copia contrato de trabajo con plazo mayor a un año o indefinido, firmado ante notario. - Se exceptuará Cédula Temporal siempre que adjunte Certificado de Ampliación Vigente 4).- Diplomáticos: - Copia Tarjeta de Identificación Oficial con Rut o Visa Diplomática u Oficial según corresponda con vigencia de hasta 2 años 5).- Contratación por un Tercero: - Adjuntar poder notarial simple
	Acreditación Renta	No aplica	Solo una acreditación del siguiente listado: Persona Natural o Persona Natural con Giro PNG (RUT< 50 MM): 1).- Boleta o Factura Competencia: Copia de boleta o factura de telefonía móvil de la competencia del último mes, que incluya consumofacturación de los últimos 3 meses, sin deuda ni saldos anteriores. Aplica solo para Venta Portada. 2).- Tarjeta de Crédito: Copia último estado del mes en curso o del mes anterior a la fecha de contratación, sin saldos vencidos 3).- Cuenta Corriente: Copia de Cartola mes en curso o del mes anterior a la fecha de contratación, o cheque personalizado (con nombre). 4).- Tarjeta de Casa Comercial: Copia último estado de cuenta del mes en curso o del mes anterior a la fecha de contratación, sin saldos vencidos. Debe cumplir con cupo mínimo exigido. Las tarjetas Visa o Mastercard emitidas por Casas Comerciales también deben cumplir con el cupo mínimo exigido. 5).- Contrataciones o Pensión: Certificado de cotizaciones 12 meses (vigente) o copia del último pago de Pensión. Debe cumplir con mínimo de renta líquida exigida. 6).- Boletas de Honorarios: Copia Boletas honorarios (6 meses de antigüedad a partir de la fecha de contratación). Debe cumplir con mínimo de renta líquida exigida. (mínimo renta líquida: \$150.000 promedio mensual)	No aplica

DEUDA VTR

*PRESIONA LA IMAGEN PARA AGRANDAR

PASOS PRINCIPALES		ACREDITACIÓN VENTA		VENTA FIJO
		CLIENTE VTR (Fijo y/o Móvil)	VENTA MÓVIL NO CLIENTE VTR	
Deuda VTR	Deuda vencida con VTR	Sin deuda vencida con VTR (Fijo o Móvil) , para Empresas también aplica para los RRLL.		Se aceptará: 1).- Copia Contrato de arriendo notarial: Debe indicar que fue celebrado ante notario, para lo cual debe contener frases como: "Firmaron ante mí", "Autorizo las firmas", "Comparsieron ante mí", etc. 2). Copia Contrato arriendo de corredora de propiedades: BST realizará casa-bobo para verificar la administración de vivienda, si esta no se logra "NO" se acepta respaldo. 3).- Copia de Certificado o acta de entrega de casas fiscales: Debe venir firmado y timbrado por oficial a cargo de la unidad. 4).- Copia de Escritura de compra y venta notarial. 5).- Certificado conservador bienes raíces. 6).- Pago de Hipotecario: Dividendo con nombre titular, dirección y N° cuotas o fecha de inicio. 7).- Copia Certificado de defunción en caso de fallecimiento de deudor. No se aceptará: - Copias de Contratos de librebría llenado a mano, contrato con timbre de fotocopia fiel del original, contrato solo con timbre de autorización de firmas. Nota: - La fecha de los documentos deben ser posterior a la deuda del domicilio. - En caso de que los documentos sean de tercero, solo se autorizarán los siguientes familiares directos: Cónyuge, hijos y/o padres y deberán demostrar vínculo.
	Deuda domicilio > a \$5.000	No aplica	No aplica	

OTROS

*PRESIONA LA IMAGEN PARA AGRANDAR

ACREDITACIÓN VENTA			
PASOS PRINCIPALES		VENTA MÓVIL	VENTA FIJO
		CLIENTE VTR (Fijo y/o Móvil)	NO CLIENTE VTR
Portabilidad	Formulario Portabilidad	En caso de venta portada, debe adjuntar los documentos de portabilidad firmados correctamente y sin enmendaduras, en caso que si realiza Upgrade (Móvil) este debe cumplir con la política de Upgrade.	
Venta Convenio	Convenio	No aplica	Ventas de convenio deben ser validadas por el área correspondiente y se debe presentar documentación requerida por el "Cotizador" publicado en ISAC. Se debe ingresar la Categoría del Convenio en Sistema.
Visado	Ingreso a sistema	Las promociones vigentes (según plan comercial) deben ser ingresadas correctamente en sistema, así como también los costos de incorporación, activación y validaciones tales como: Grupo tarifario, Lista de precios, Convenios R.R.H.H., Convenios PACIPAT, etc.	
	Venta Terminal, costo de activación y Simcard	Tanto la venta (equipo), simcard, debe ser pagado al contado o con otros medios de pago, nunca cargado en boleta (Excepto delivery y según monto). Cliente portado NO paga costo de simcard.	No aplica
	Llenado y firma de contrato	Toda venta debe adjuntar contrato (completo y sin enmendaduras), firmado por cliente, sea este físico o digital, a excepción de Venta Remota (para fijo).	

CLIENTE VTR PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS EN VENTA MÓVIL

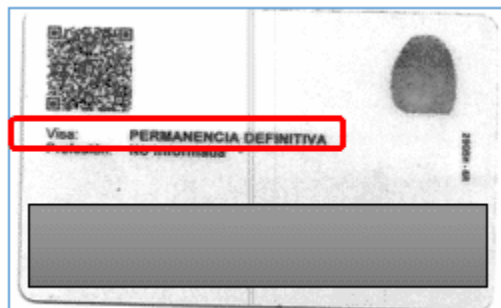
- Es todo cliente con una antigüedad **superior a 6 meses** desde la fecha de activación de la primera compra. Este cliente no estará sujeto a acreditación de renta solo debe acreditar identidad.
- Respecto a la oferta, ésta estará **determinada por el segmento.**

POLÍTICA UPGRADE

ACREDITACION UPGRADE DE SEGMENTO VENTA MOVIL		
Paso acreditación, aumento de un nivel		
Acreditación Upgrade de segmento	1. Portabilidad (postpago otras compañías a postpago VTR)	Solo está autorizado el Upgrade de segmento para portabilidad desde postpago otras compañías a postpago VTR. El respaldo para el Upgrade de portabilidad es el formulario de portabilidad y el de prevalidación, indicando empresa donadora.
	2. Portabilidad (prepago otras compañías a postpago VTR)	No está autorizado el Upgrade de segmento para portabilidad de prepago desde otras compañías a postpago VTR.
	3. Migraciones (prepago VTR a postpago VTR)	Las siguientes especificaciones aplican solo para canal Call Center: • No está autorizado el Upgrade de segmento para migraciones de prepago VTR a postpago VTR. • Están autorizadas las migraciones de prepago VTR a postpago VTR, provengan de un prepago portado o una línea nueva. • Para migrarse a postpago, cliente debe tener una permanencia mínima de un mes como prepago en VTR, ya sea portado o línea nueva. • Después de transcurrido el mes, cliente solo puede acceder a contratar planes cuenta controlada. Para la contratación del plan, aplican las mismas políticas de Crédito.

TIPOS DE ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS

(Extranjero) Visa Permanencia Definitiva —



(Extranjero) Visa Sujeta a Contrato —



Diplomático —



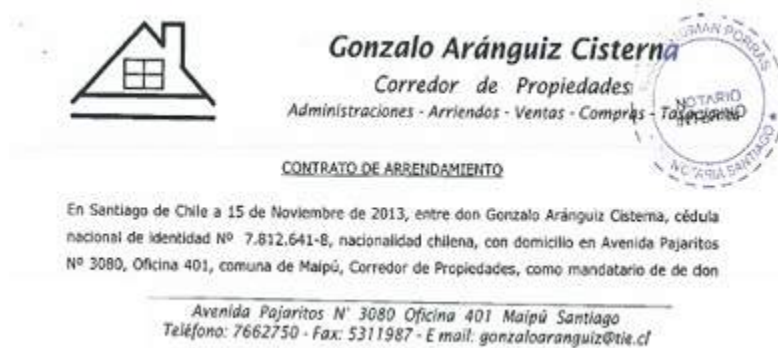
Contrato de arriendo con autorización notarial —

Firmaron ante mí en el anverso doña NIEVES DOLORES LOPEZ CORREA, C.I. 5.891.441-K, como arrendadora; y don RODRIGO ARMANDO CARRASCO LOPEZ, C.I. 12.867.939-1, como arrendatario.-
SAN CARLOS, 17 de agosto de 2015.-



Contrato de arriendo corredora de propiedades

(Debe traer números de contacto vigentes)



Cartola tarjeta de Crédito bancaria

VISA

LANPASS **Santander**

Estado de Cuenta Nacional de Tarjeta de Crédito

Nombre del Titular	REINARD VARELA MENDEZ
N° de Tarjeta de Crédito	4152 8110 1322 3696
Fecha Estado de Cuenta	23/10/2015

CONSIDERAMOS APROBADO ESTE ESTADO DE CUENTA SI DENTRO DE 30 DIAS SIGUIENTES AL VENCIMIENTO NO HEMOS RECIBIDO AVISO POR ESCRITO EN CONTRARIO

REINARD VARELA MENDEZ
REINARD_VARELA@YAHOO.COM

I. INFORMACIÓN GENERAL

	Cupo Total	Cupo Utilizado	Cupo Disponible
Cupo Total	\$ 9.577.000	\$ 9.295.957	\$ 281.043

Cheque personalizado

Serie 2008KK 2142529
Totalaba
Totalaba 761

0XX-XXXXXXX
JUAN PEREZ RONDON

\$

001-0320
064
DE 20

PAGUESE A
LA ORDEN DE

LA CANTIDAD DE

PESOS M/L

O AL PORTADOR

Banco de Chile

2142529 0010320 00640137105 01

Cartola tarjeta casa comercial —

Cupo mínimo disponible (\$150.000). Si tarjeta emitida por casa comercial es Mastercard o Visa, no se considera tarjeta bancaria, sino de casa comercial.

CMR
ESTADO DE CUENTA
CLIENTE

VISA

Nombre del Titular:	CARLOS ALVAREZ DIAZ
Cupon de pago N°:	8.820.964.08
N° de Tarjeta de Crédito:	499847*****1531
Fecha Facturación Estado de Cuenta:	24/10/2015

I. INFORMACIÓN GENERAL

	Cupo Total	Cupo Utilizado	Cupo Disponible
Cupo Total	3.570.000	145.784	3.424.216
Cupo Compras	1.270.000	60.015	1.209.985
Cupo Avance en Efectivo*	-	85.769	1.124.215
Cupo Súper Avance*	2.300.000	0	2.300.000

No se autoriza —

No se autoriza Contrato de arriendo de librería y menos llenado a mano.

No se autoriza —

No se autoriza Comprobante solicitud de reimpresión de cédula de identidad nacionales.

Servicio Registro Civil e Identificación
Sistema de Identificación, Cédula de Identidad y Pasaporte

7845C42950C5201803151147392761

Comprobante Solicitud de Reimpresión de Cédula de Identidad Nacionales
Nro. Atención: 30801

Nombre : CAMILA ESTHEFANY LOYOLA ROZAS
Fecha de Nacimiento : 30/11/1986 Sexo : FEMENINO
Lugar de Nacimiento : TALCA
R.U.N :
Profesión :
Oficina y fecha de atención : TALCA 15/03/2018
Fecha estimada de entrega : 27/03/2018 en Oficina : TALCA
Valor : \$ 3.820
Email : CAMILA.LOYOLA@HOTMAIL.COM
Observación :




Información Importante

1. Si usted informó su correo electrónico, recibirá un mensaje indicando que su cédula está lista para ser retirada. Puede verificar también el estado de la presente solicitud en www.registrocivil.cl o en call center 600-370-2000.
2. La cédula de identidad solicitada debe ser retirada a más tardar el día 24/09/2018. De no hacerlo, ésta será destruida, debiendo realizar una nueva petición y pagar los derechos correspondientes. La fecha de entrega está sujeta a la verificación de identidad del solicitante.
3. Los requisitos para el retiro de la cédula de identidad son los siguientes:
 - 3.1 Presentar este comprobante.
 - 3.2 Si retira un tercero, debe presentar este comprobante, su cédula de identidad vigente y no bloqueada, y poder otorgado ante el oficial civil o notario donde conste la autorización para el retiro.
 - 3.3 Para los menores de 14 años de edad, debe retirar uno de los padres presentando este comprobante y su cédula de identidad vigente y no bloqueada. Si retira un tercero, debe presentar los documentos especificados en el punto 3.2.
4. Toda cédula de identidad anteriormente emitida, quedará no vigente al momento de la entrega del nuevo documento.

Cotizaciones —

Cert. Cotizaciones: **12 meses promedio mensual \$150.000.-**



CERTIFICADO COTIZACIONES

Folio N° : 490C79AEECE7AAE31

22 de febrero de 2023

A.P.P. Modelo S.A., certifica que a la fecha, el Sr. / LUIS SEGUNDO GONZALEZ NARVAEZ R.U.T.: 14.804.094-5 DOMICILIO: Tiscorní Uno 407, Puerto Rico, Santiago, Región Metropolitana registra en su CUENTA OBLIGATORIA las siguientes cotizaciones, correspondientes al periodo comprendido entre 10/2022 y 10/2022.

Partido	Tipo de Movimiento	Fecha Caja	Monto		Valor Nuevo	Sal. Pagadero	Tipo Fondo
			Pronto	Debito			
01-0001	COTIZACION NORMAL	10/10/2022	10.147	0.70	19.200.00	40.010.540.0	0
10-0002	COTIZACION NORMAL	08/11/2022	37.143	0.70	19.790.00	70.002.230.0	0
11-0003	COTIZACION ESTIMADA CUBO CUBO	01/10/2022	39.000	0.00	40.147.00	71.100.070.0	0
11-0003	COTIZACION NORMAL	10/11/2022	44.000	0.00	40.700.00	80.000.100.0	0
00-0001	COTIZACION NORMAL	12/10/2022	33.047	0.00	41.000.00	70.010.770.0	0
00-0002	COTIZACION NORMAL	10/10/2022	1.771	0.00	41.000.00	80.000.100.0	0
00-0002	COTIZACION NORMAL	08/08/2022	0.770	0.00	80.000.00	70.011.070.0	0
00-0001	COTIZACION NORMAL	10/08/2022	40.070	1.00	40.207.71	70.010.770.0	0
01-0003	COTIZACION NORMAL	08/08/2022	7.007	0.00	40.000.00	70.011.000.0	0
01-0001	COTIZACION NORMAL	08/08/2022	39.000	7.70	40.000.00	70.011.070.0	0
00-0001	COTIZACION NORMAL	07/07/2022	10.000	0.00	00.000.00	70.011.000.0	0
00-0001	COTIZACION NORMAL	10/07/2022	10.000	0.00	01.000.00	70.000.000.0	0
00-0001	COTIZACION NORMAL	10/06/2022	30.000	0.70	47.000.00	70.000.000.0	0

De acuerdo al presente certificado a petición del interesado, por lo que firma que realmente, accedendo de presentación en tribunales para formular un reclamo de cobro de cotizaciones previsionales, Ley 20.023.



PROBADO	PROBADO	PROBADO	PROBADO	PROBADO
PROBADO	PROBADO	PROBADO	PROBADO	PROBADO

Este certificado tiene una validez de 30 días a contar de la fecha de emisión y puede consultarse su validez ingresando a www.modelo.cl usando "Número de Cotización" o "Número de Cuenta Obligatoria".



Te invitamos a revisar más información ingresando [AQUÍ](#)



DEBES VER TODO EL CONTENIDO PARA CONTINUAR

DESAFÍO TERMINADO



**¡FELICITACIONES TERMINASTE EXITOSAMENTE EL DESAFÍO N.º
10!**

Para salir de tu Desafío solo debes presionar el botón **"Finalizar"**

FINALIZAR