

## COMO CONFIGURAR HABER NO IMPONIBLE PARA CALCULO AUTOMATICO

Generalmente así se visualiza la tabla de haberes no imponibles, para el ejemplo se configurará el concepto MOVILIZACION para que calcule en forma automática en función de los días trabajados

HABERES Y DESCUENTOS AL 31-01-2018

Seleccione tipo de concepto: **HABERES NO IMPONIBLES** Ver detalle

1 de 54

Código	Glosa o descripción	Cuenta	UM	Tipo Planilla	Afecto H.E.	Es tributable	Cód CCAF	Tipo	Orden
40	ASIGNACION FAMILIAR	115018	DS	V		S			
41	ASIGNACION FAMILIAR RETR	115018	\$	V		S			
43	MOVILIZACION	412001	\$	V		S			
45	VIÁTICOS	412009	\$	N		S			
46	COLACION	412001	\$	N		S			
46_1	ASIGNACION ALIMENTACION	412034	\$	V		S			

Obtener datos anteriores    Configurar centralización    Orden de los movimientos

- Clic en icono candado
- Clic en columna Tipo de Planilla y seleccionar opción F Valor mensual proporcional a días trabajados.
- Luego guardar y salir

HABERES Y DESCUENTOS AL 31-01-2018

Seleccione tipo de concepto: **HABERES NO IMPONIBLES** Ver detalle

1 de 54

Código	Glosa o descripción	Cuenta	UM	Tipo Planilla	Afecto H.E.	Es tributable	Cód CCAF	Tipo	Orden
40	ASIGNACION FAMILIAR	115018	DS	V		S			
41	ASIGNACION FAMILIAR RETR	115018	\$	V		S			
43	MOVILIZACION	412001	\$	V		S			
45	VIÁTICOS	412009	\$						
46	COLACION	412001	\$						
46_1	ASIGNACION ALIMENTACION	412034	\$						

Obtener datos anteriores    Configurar centralización    Orden de los movimientos

C Cantidad mensual en hrs/ds  
 V Valor mensual variable y libre  
 F Valor mensual proporcional a  
 U Valor unitario por D.T.  
 E Valor estático/fijo mensual  
 M Valor o mensualidades en cuo  
 N No activado

Puede aplicar este procedimiento a cualquier concepto de haber o descuento

## COMO PROCESAR LISTAS MASIVAS PARA HABERES O DESCUENTOS

Procesar	Listado_general	Listado clasificado	Listado_C.Costo	Resúmenes	Imposiciones
1. Ingresar lista de valores variables de haberes y/o descuentos por planilla (V)					
2. Ingresar lista de cantidades para calcular haberes/descptos por planilla (C)					
3. Ingresar lista de valores fijos mensuales en función de días trabajados (F)					
4. Ingresar lista de valores fijos unitarios en función de días trabajados (U)					
5. Ingresar lista de valores fijos/estáticos, valor no afecto a días trabajados (E)					
6. Ingresar lista de valores en cuotas fijas mensuales, ideal descuentos (M)					
10. Consulta de trabajadores por centro de costo					
11. Consulta de trabajadores por Previsión					
12. Consulta de trabajadores por Salud					
13. Consulta de haberes y descuentos					

- Menu procesar
- Opción 3 “ingresar lista de valores fijos mensuales en función de días trabajados”

Para continuar con el ejemplo seleccionar el concepto “movilización”, después de un momento le mostrara en forma automática la lista de trabajadores de la empresa, opcionalmente puede seleccionar previamente un centro de costo.

Pers	Paterno	Materno	Nombres	Valor mes	cantidad	total	Glosa
106	PAREDES	VILUETA	JOCQUIER	0	0.00	0	MOVILIZAC
107	PARRIETTE	VIOLONCHELO	JOKER	0	0.00	0	MOVILIZAC
105	PEREDA	VIDEOLA	JACINTA	0	0.00	0	MOVILIZAC
103	PEREIRA	VIDELA	LUIS	0	0.00	0	MOVILIZAC
102	PEREZ	VIDAL	LUIS	0	0.00	0	MOVILIZAC
101	VIDAL	PEREZ	GERMAN	0	0.00	0	MOVILIZAC
108	VIDECOMISO	PEREZA	LUIS	0	0.00	0	MOVILIZAC
104	VIDELA	PEREIRA	LUIS	0	0.00	0	MOVILIZAC

- Clic en icono candado para desbloquear
- Solo completar el valor completo de la movilización en la columna “VALOR MES”
- No es necesario digitar en columna “cantidad”
- No es necesario digitar en columna “total”
- Clic en botón GUARDAR (en barra inferior) para guardar toda la lista
- Finalmente cuando ingrese todos los conceptos de haberes y descuentos se recomienda la siguiente
  - Una vez que ingrese todos los días trabajados en las liquidaciones
  - Hacer clic en botón RECALCULAR TODO en ventana de TRABAJADORES DATOS EXPRESS, para que asuma los últimos cambios que pudiera haber realizado en el procesamiento de listas masivas

## EJEMPLOS DE APLICACIÓN PRACTICA

Se realizaran tres casos de ingreso masivo de datos

- a) Ingreso masivo de días trabajados para determinar sueldo base
  - a. Como ya se tiene ingresado el sueldo base en la ficha del trabajador, la idea es ingresar los días trabajados en forma rápida, si hubieran ajustes menores, estos pueden ser realizados en la misma liquidación.
  
- b) Ingreso masivo de colación mensual
  - a. La idea es guardar el valor mensual de la colación para quedar permanente y se arrastre a los meses posteriores y que sea calculada en forma automática según los días trabajados en el mes de proceso.
  
- c) Ingreso masivo de locomoción mensual
  - a. La idea es guardar el valor mensual de la locomoción para quedar permanente y se arrastre a los meses posteriores y que sea calculada en forma automática según los días trabajados en el mes de proceso.

## CASO 1 : INGRESAR DIAS TRABAJADOS

- a) Primero, debe asegurarse que este clasificado el concepto 01 SUELDO BASE con el tipo de planilla "C" Cantidad mensual de hrs/dias

HABERES Y DESCUENTOS AL 28-02-2019

Selecciona tipo de concepto: TODOS LOS MOVIMIENTOS

Ver detalle

1 de 88

Código	Glosa o descripción	Cuenta	UM	Tipo Planilla	Afecto H.E.	Es
01	SUELDO BASE		H-D	C		S
014	SUPERVISION DE OBRA		\$			
015	LABORES ADMINISTRATIVAS		\$			
019	OTROS BONOS POR CAPACIT		\$			
01DT	SUELDO DIAS TRABAJADOS S		DS			
01LM	LICENCIA MEDICA		DS			

estático

Obtener datos anteriores

Orden de los movimientos

C Cantidad mensual en hrs/ds/

V Valor mensual variable y libre

F Valor mensual proporcional a

U Valor unitario por D.T.

E Valor estático/fijo mensual

M Valor o mensualidades en cuo

N No activado

- b) Ir al menú de procesos y opción 2 "Ingresar cantidades para calcular hab/desc..."

Procesar	Listado_general	Listado clasificado	Listado_C.Costo	Resumen
1. Ingresar valores de haberes y/o descuentos por planilla (V)				
2. Ingresar cantidades para calcular hab/desc por planilla (C)				
3. Ingresar valores fijos mensuales por planilla en funcion DT (F)				
4. Ingresar valores fijos unitarios por planilla en funcion DT (U)				
5. Ingresar valores fijos estáticos (E)				
6. Ingresar valores en cuotas fijas mensuales (M)				
10. Consulta de trabajadores por centro de costo				
11. Consulta de trabajadores por Previsión				
12. Consulta de trabajadores por Salud				
13. Consulta de haberes y descuentos				

- c) Clic en el icono de la derecha para mostrar lista de conceptos activados para ingresar CANTIDAD (hrs/días), como vera en el ejemplo, esta activado el sueldo base y la lista esta vacia, solo seleccionar el concepto haciendo clic .

INGRESO CANTIDADES (DIAS, HORAS, TURNO) AL 28-02-19

Operaciones adicionales

Concepto de haber o descuento: SUELDO BASE >01

Pers	Paterno	Materno	Nombres	Cantidad	total	Glosa
------	---------	---------	---------	----------	-------	-------

Guardar Imprimir Cancelar Borrar todo Crear plantilla

- d) Automáticamente, se cargaran los trabajadores y vera la columna CANTIDAD, donde puede digitar los días trabajados (0 a 30)

INGRESO CANTIDADES (DIAS, HORAS, TURNO) AL 28-02-19

Operaciones adicionales

Concepto de haber o descuento: SUELDO BASE >01

Pers	Paterno	Materno	Nombres	cantidad	total	Glosa
002	ARRIAGADA	FAUST	CARLOS ALBERTO	30.00	144000	SUELDO BASE ME
001	ARRUZAS	MONDACA	KARINA	0.00	0	SUELDO BASE
003	BLANCO	SAEZ	ORFA PETRONILA	0.00	0	SUELDO BASE
002	BRAVO	PALLERO	PATRICIO	0.00	0	SUELDO BASE
003	BRAVO	PALLERO	SUSANA	0.00	0	SUELDO BASE
004	CASTELLON	BERNABE	SOFIA VICTORIA	0.00	0	SUELDO BASE
004	CLERY	PADILLA	ALICIA DE LOURDE	0.00	0	SUELDO BASE
005	CUEVAS	OLIVARES	PATRICIA PAULINA	0.00	0	SUELDO BASE
005	FLORES		MARIA MAGDALENA	0.00	0	SUELDO BASE
006	FLORES		OCTAVIA	0.00	0	SUELDO BASE
007	FLORES	BAHAMONDES	MARIANELLA ROSA	0.00	0	SUELDO BASE
008	FLORES	GUERRA	CELINDA DEL CARN	0.00	0	SUELDO BASE
009	FLORES	MAMANI	ANGELA SANTUSA	0.00	0	SUELDO BASE
010	FLORES	MAMANI	FRANCISCA PABLA	0.00	0	SUELDO BASE
011	FLORES	MAMANI	MARIA VALENCIA	0.00	0	SUELDO BASE

Guardar Imprimir Cancelar Borrar todo Crear plantilla

- e) Como ve en el ejemplo, se digito 30 en la primera fila, con el propósito de repetir el mismo valor en toda la columna, se asume que todos trabajan 30 para simplificar la operación.
- f) Una vez que digite 30 y asegurarse que esta en azul
- g) Clic en Operaciones Adicionales y clic en “Asignar/repetir cantidad actual hasta...”
- h) Este será el resultado

INGRESO CANTIDADES (DIAS, HORAS, TURNO) AL 28-02-19

Operaciones adicionales

Obtener datos de la planilla del mes anterior

Asignar/repetir cantidad actual hasta la última fila

Concepto de haber o descuento SUELDO BASE >01

Pers	Paterno	Materno	Nombres	cantidad	total	Glosa
001	ACUÑA	LILLO	LUISA FERNANDA	30.00	0	SUELDO BASE
002	ARRIAGADA	FAUST	CARLOS ALBERTO	30.00	144000	SUELDO BASE ME
001	ARRUZAS	MONDACA	KARINA	30.00	0	SUELDO BASE
003	BLANCO	SAEZ	ORFA PETRONILA	30.00	0	SUELDO BASE
002	BRAVO	PALLERO	PATRICIO	30.00	0	SUELDO BASE
003	BRAVO	PALLERO	SUSANA	30.00	0	SUELDO BASE
004	CASTELLON	BERNABE	SOFIA VICTORIA	30.00	0	SUELDO BASE
004	CLERY	PADILLA	ALICIA DE LOURDE	30.00	0	SUELDO BASE
005	CUEVAS	OLIVARES	PATRICIA PAULINA	30.00	0	SUELDO BASE
005	FLORES		MARIA MAGDALENA	30.00	0	SUELDO BASE
006	FLORES		OCTAVIA	30.00	0	SUELDO BASE
007	FLORES	BAHAMONDES	MARIANELLA ROSA	30.00	0	SUELDO BASE
008	FLORES	GUERRA	CELINDA DEL CARM	30.00	0	SUELDO BASE
009	FLORES	MAMANI	ANGELA SANTUSA	30.00	0	SUELDO BASE
010	FLORES	MAMANI	FRANCISCA PABLA	30.00	0	SUELDO BASE

Guardar Imprimir Cancelar Borrar todo Crear plantilla

- i) Finalmente para guardar la lista, clic en botón “GUARDAR” que está en el recuadro inferior... se vera una pequeña ventana con la suma de la cantidad para validación.

## CASO 2 : INGRESAR MOVILIZACION

- a) Primero, debe asegurarse que este clasificado el concepto 46\_0 MOVILIZACION con el tipo de planilla "F" Valor fijo mensual proporcional a días trabajados

HABERES Y DESCUENTOS AL 28-02-2019

Seleccione tipo de concepto: HABERES NO IMPONIBLES Ver detalle

1 de 88

Código	Glosa o descripción	Cuenta	UM	Tipo Planilla	Afecto H.E.	Es tributable	Cód CCAF	Tipo	Orden
40	ASIGNACION FAMILIAR		DS	N		S			
41	ASIGNACION FAMILIAR RETR		\$	N		S			
43	MOVILIZACION			N		S			
45	VIÁTICOS		\$	N		S			
46_0	MOVILIZACION			F		S			
46_1	ASIG PERD CAJA		\$	C	Cantidad mensual en hrs/ds/				
46_2	COLACION		\$	V	Valor mensual variable y libre				
46_3	AJUSTE POR DSCTO ERRONE		\$	F	Valor mensual proporcional a				
46_4	AJUSTE		\$	U	Valor unitario por D.T.				
47	BONO EXTRAORD LEY 19.410		\$	E	Valor estático/fijo mensual				
48	BONO EXT LEY 19.933 (20%)		\$	M	Valor o mensualidades en cuo				
			\$	N	No activado	S			

estático

Obtener datos anteriores Orden de los movimientos

- b) Ir al menú de procesos y opción 3 "Ingresar valores fijos mensuales por planilla...."

Procesar Listado general Listado clasificado Listado\_C.Costo Resumen

1. Ingresar valores de haberes y/o descuentos por planilla (V)
2. Ingresar cantidades para calcular hab/desc por planilla (C)
3. Ingresar valores fijos mensuales por planilla en funcion DT (F)
4. Ingresar valores fijos unitarios por planilla en funcion DT (U)
5. Ingresar valores fijos estáticos (E)
6. Ingresar valores en cuotas fijas mensuales (M)

---

10. Consulta de trabajadores por centro de costo
11. Consulta de trabajadores por Previsión
12. Consulta de trabajadores por Salud
13. Consulta de haberes y descuentos

- a) Clic en el icono de la derecha para mostrar lista de conceptos activados para ingresar VALORES FIJOS MENSUALES en \$, como vera en el ejemplo, esta activado para MOVILIZACION y COLACION, la lista está vacía, solo seleccionar el concepto haciendo clic en este caso en MOVILIZACION

INGRESO HABERES Y/O DESCUENTOS FIJOS MENSUALES AL 28-02-19

Procesos varios

Concepto de haber o descuento

Pers	Paterno	Materno

Guardar Imprimir Cancelar Borrar todo Crear plantilla Asignar valor Planilla

- b) Automáticamente, se cargaran los trabajadores y vera la columna “VALOR MES”

INGRESO HABERES Y/O DESCUENTOS FIJOS MENSUALES AL 28-02-19

Procesos varios

Concepto de haber o descuento MOVILIZACION >46\_0

Pers	Paterno	Materno	Nombres	Valor mes	cantidad	total	Glosa
001	ACUÑA	LILLO	LUISA FERNANDEZ	30,000	0.00	0	MOVILIZACION
002	ARRIAGADA	FAUST	CARLOS ALBERTO	0	0.00	0	MOVILIZACION
001	ARRUZAS	MONDACA	KARINA	0	0.00	0	MOVILIZACION
003	BLANCO	SAEZ	ORFA PETRONI	0	0.00	0	MOVILIZACION
002	BRAVO	PALLERO	PATRICIO	0	0.00	0	MOVILIZACION
003	BRAVO	PALLERO	SUSANA	0	0.00	0	MOVILIZACION
004	CASTELLON	BERNABE	SOFIA VICTOR	0	0.00	0	MOVILIZACION
004	CLERY	PADILLA	ALICIA DE LOUI	0	0.00	0	MOVILIZACION
005	CUEVAS	OLIVARES	PATRICIA PAUL	0	0.00	0	MOVILIZACION
005	FLORES		MARIA MAGDALENA	0	0.00	0	MOVILIZACION
006	FLORES		OCTAVIA	0	0.00	0	MOVILIZACION
007	FLORES	BAHAMONDES	MARIANELLA R	0	0.00	0	MOVILIZACION
008	FLORES	GUERRA	CELINDA DEL C	0	0.00	0	MOVILIZACION
009	FLORES	MAMANI	ANGELA SANTU	0	0.00	0	MOVILIZACION
010	FLORES	MAMANI	FRANCISCA PA	0	0.00	0	MOVILIZACION

Guardar Imprimir Cancelar Borrar todo Crear plantilla Asignar valor Planilla



- c) Como ve en el ejemplo, se digito 30000 en la primera fila, con el propósito de repetir el mismo valor en toda la columna, se asume que todos tienen el mismo valor para simplificar la operación.
- d) Una vez que digite 30000 y asegurarse que esta en azul, presionar la tecla F7.
- e) La Tecla F7 repite el valor seleccionado en azul a la siguiente columna.

Este será el resultado

Pers	Paterno	Materno	Nombres	Valor mes	cantidad	total	Glosa
001	ACUÑA	LILLO	LUISA FERNANI	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
002	ARRIAGADA	FAUST	CARLOS ALBER	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
001	ARRUZAS	MONDACA	KARINA	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
003	BLANCO	SAEZ	ORFA PETRONI	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
002	BRAVO	PALLERO	PATRICIO	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
003	BRAVO	PALLERO	SUSANA	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
004	CASTELLON	BERNABE	SOFIA VICTOR	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
004	CLERY	PADILLA	ALICIA DE LOUI	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
005	CUEVAS	OLIVARES	PATRICIA PAUL	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
005	FLORES		MARIA MAGDA	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
006	FLORES		OCTAVIA	30,000	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
007	FLORES	BAHAMONDES	MARIANELLA R	0	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
008	FLORES	GUERRA	CELINDA DEL C	0	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
009	FLORES	MAMANI	ANGELA SANTU	0	0.00	0	MOVILIZACION >46_0
010	FLORES	MAMANI	FRANCISCA PA	0	0.00	0	MOVILIZACION >46_0

- f) Una vez finalizada la digitación, hacer clic en botón “GUARDAR” que está en la parte inferior de la ventana.

de esa manera puede operar con listas masivas de datos.

# IMPORTANTE

Una vez que guarde cualquier lista masiva de datos debe hacer lo siguiente:

- a) ir al menú PERSONAL
- b) ir a opción 2 PERSONAL DATOS EXPRESS
- c) clic en botón RECALCULAR TODO



Código	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre completo	SEXO	R.U.T.	Fecha Ing	Sueldo Base
006	FLORES	PRADO	MARIA VERÓNICA	F	8879398-6	01-07-12	1,114,850
007	GONZALEZ	VERGARA	RODRIGO ORLAND	M	17555243-K	01-07-18	610,650
001	ARRUZAS	MONDACA	KARINA	F	12439201-2	02-11-10	405,950
002	BRAVO	PALLERO	PATRICIO	M	10901959-3	01-12-09	507,400
008	JIMENEZ	ESCOBAR	LEONARDO RAUL	M	11813005-7	01-07-17	763,830
009	MOLLO	BRAVO	HUGO	M	17115707-2	01-08-17	1,485,250
003	BRAVO	PALLERO	SUSANA	F	9195652-7	01-05-12	482,050
005	CUEVAS	OLIVARES	PATRICIA PAULINA	F	13639275-1	04-02-15	498,800
004	CASTELLON	BERNABE	SOFIA VICTORIA	F	10696199-9	03-08-16	219,050
002	ARRIAGADA	FAUST	CARLOS ALBERTO	M	09867145-5	01-02-19	144,000
003	BLANCO	SAEZ	ORFA PETRONILA	F	12016417-1	01-02-19	144,000
004	CLERY	PADILLA	ALICIA DE LOURDE	F	07800272-7	01-02-19	144,000
476	YAÑEZ	LUNA	ANA ROSA	F	06869913-4	01-02-19	144,000
458	VICTORIANO	MIRANDA	JEANETTE DEL CAI	F	09018736-8	01-02-19	144,000
457	VICENCIO	ARAYA	MYRIAM ELIZABET	F	07504633-2	01-02-19	144,000
442	VEGA	VALDIVIA	ANA ROSA	F	07239442-9	01-02-19	144,000

- d) También lo puede hacer antes de imprimir liquidaciones
- e) Cualquier modificación a listas masivas de datos no se reflejara en liquidación hasta que se realice los pasos mencionados en a,b y c