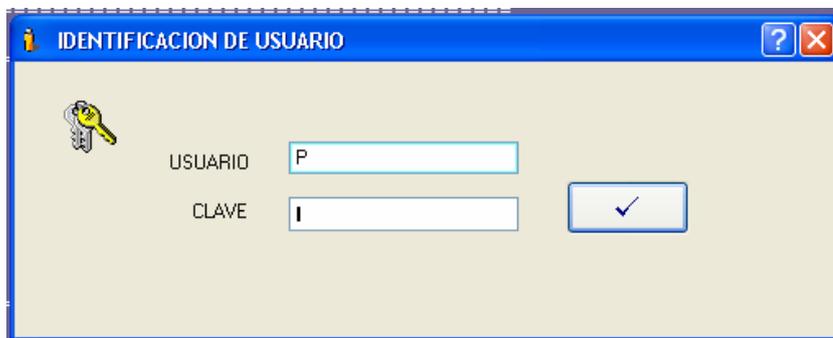
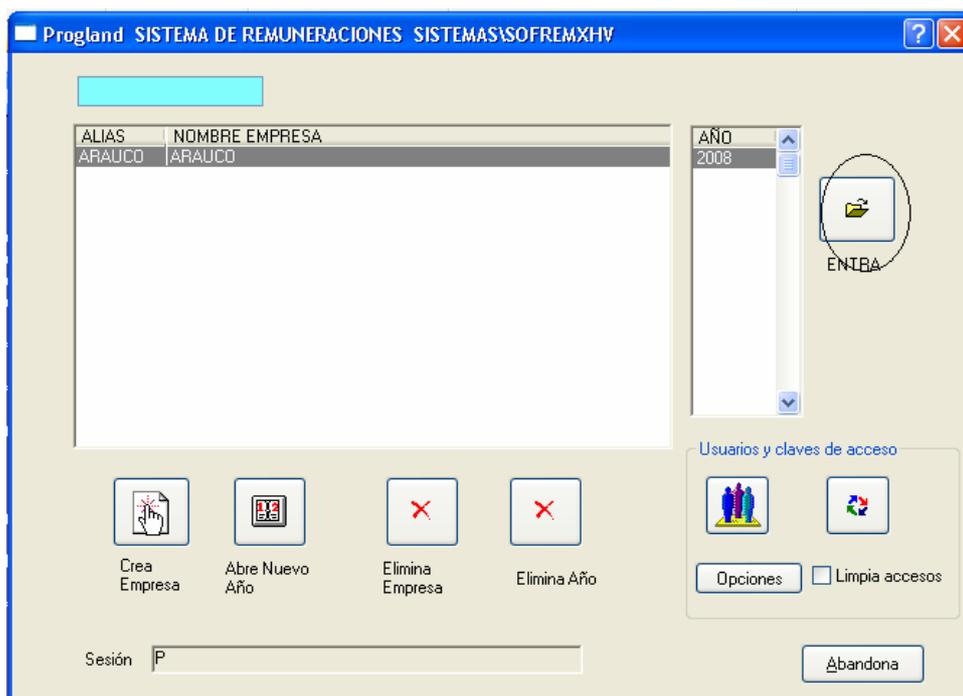


GUIA RAPIDA PARA OPERACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE SUELDOS

Al ejecutar el sistema se debe ingresar el USUARIO Y CLAVE ("P" para ambos casos)



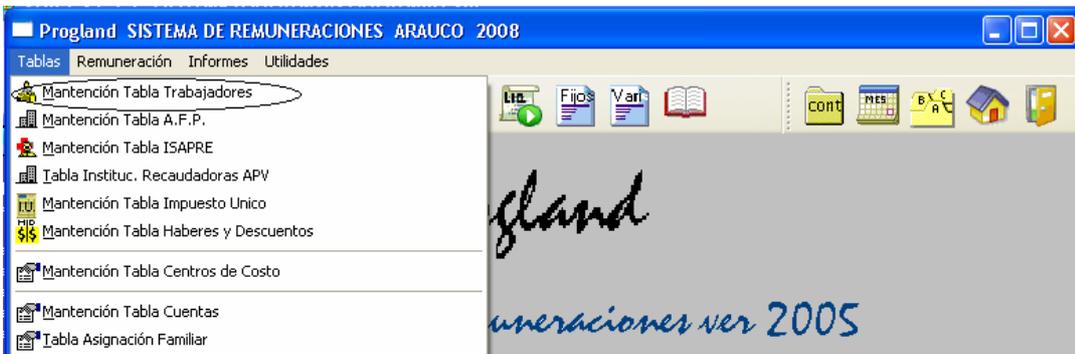
Luego se presenta el selector de empresas y año y se presiona el botón "Entra"



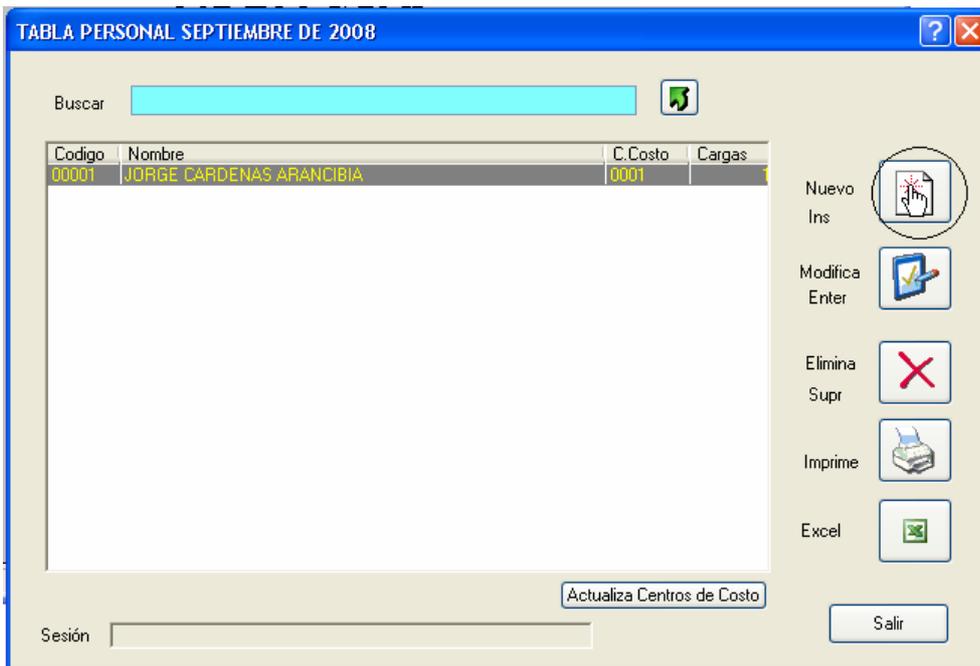
A continuación se presentará el menú principal del sistema



A continuación se deberá proceder a crear el maestro de personal, es decir, ingresar a cada trabajador al sistema, para esto entramos a la opción "Mantención Tabla de Trabajadores" o presionamos el botón de acceso directo en la barra de botones del menú.



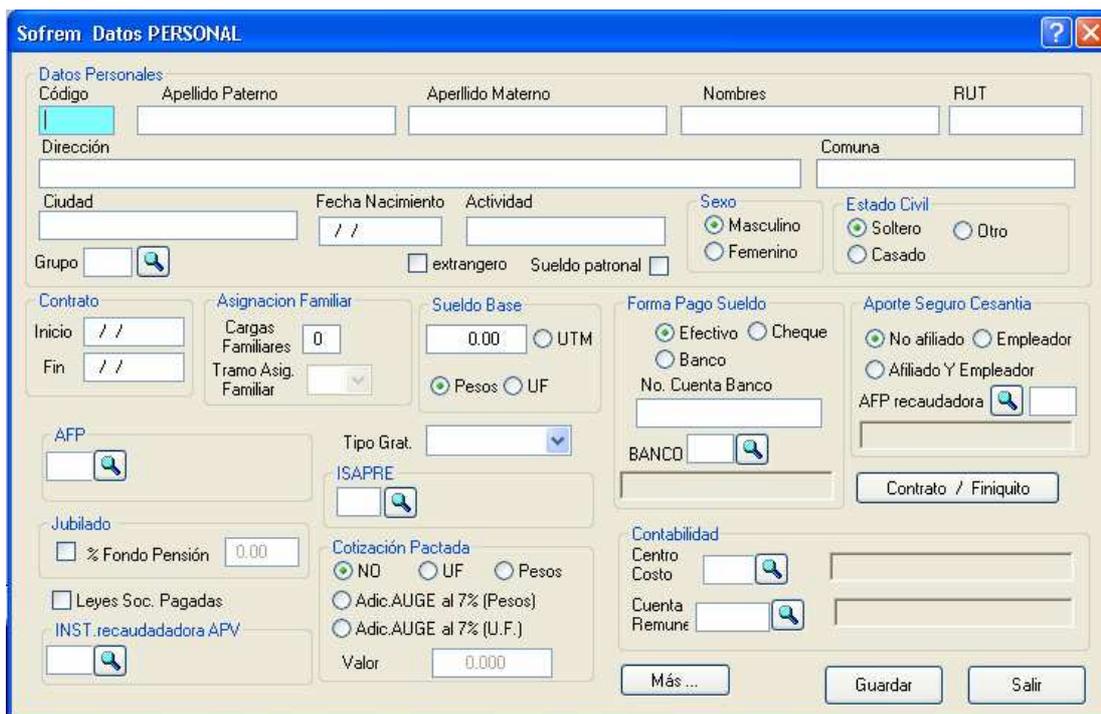
Al activar esta opción aparece la tabla del personal como se muestra a continuación:



Esta ventana sirve para crear, modificar y/o eliminar la ficha de una persona.

El campo "Buscar" de la parte superior de la ventana sirve para filtrar los trabajadores en la lista, por ejemplo si se quiere buscar el apellido "Pérez" al ingresarlo en el campo la lista mostrará solo aquellos registros que contengan "Pérez" en el nombre del trabajador

Para crear un trabajador presionamos el Botón "nuevo" y aparecerá la ventana de datos del trabajador:



Se deberá asignar un código numérico a cada trabajador.

En los campos como "AFP" o "ISAPRE" es posible visualizar las respectivas tablas presionando la tecla F12 o presionando el botón con la lupa.

En el área "Aporte Seguro de Cesantía" se marcará:

"Empleador" para contrato plazo Fijo
"Afiliado y Empleador" para contrato indefinido

Y el campo "AFP recaudadora" se utilizará para aquellos trabajadores que cotizan en régimen antiguo, donde se indicará la AFP en que se pagará su seguro de cesantía.

El campo "Institución recaudadora APV" solo se utilizará cuando el trabajador tenga un APV en una institución distinta a su AFP.

Luego de que se hayan ingresado todos los trabajadores al sistema, se deberán realizar los siguientes procedimientos:

- Registrar y mantener la Tabla de Haberes y Descuentos.
- Registrar y mantener los Haberes y/o Descuentos Fijos.
- Ingresar los haberes variables y/o del Mes.
- Actualizar el valor de la UF del Mes.
- Actualizar el Valor de la UTM del Mes.
- Verificar si alguna AFP varió su cotización para su correspondiente actualización.

Tabla de Haberes y Descuentos

En esta opción es donde creamos y mantenemos los conceptos de haberes y/o descuentos con que deberemos trabajar.

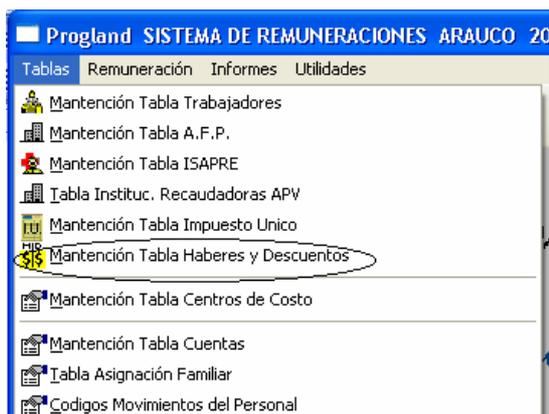


Tabla HABERES Y DESCUENTOS SEPTIEMBRE DE 2008

Buscar:

Código	Descripción	Tipo	Imp	Cálculo	Cuenta
001	COLACION	Haber	N	VALOR/30*DIATRA	3103101
002	LOCOMOCION	Haber	N	VALOR/30*DIATRA	3101001
003	ASIG. FAMIL. RETROAC.	Haber	N		
004	HORAS EXTRAS 100%	Haber	S	0.00972217*VALOR*SUELDO	
005	HORAS EXTRAS 50%	Haber	S	FACEXT*VALOR*SUELDO	
006	GRATIFICACION	Haber	S	IIF(TOTIMP<=25>GRAMAX,GRAMAX,TOTIMP*25)	
008	AGUINALDO NAVIDAD H	Haber	S		
009	AGUINALDO F.PATRIAS	Haber	S		
010	BONO REPLAZO	Haber	N		
015	BONO RESPONSABILIDAD	Haber	N		
100	PRESTAMO EMPRESA	Dcto.			
102	PRESTAMO C.C.A.F.	Dcto.			
103	ANTICIPO	Dcto.			
104	CTA.AHORRO A.F.P.	Dcto.			
105	REINT.ASIG.FAMILIAR	Dcto.			
106	DIF. SUELDO	Dcto.			
107	RETENCION JUDICIAL	Dcto.			
110	LLAMADAS TELEFONICAS	Dcto.			

Sesión: Salir

Datos Haberes y Descuentos

Código: Descripción:

Tipo: Haber Descuento Dias Trabajados

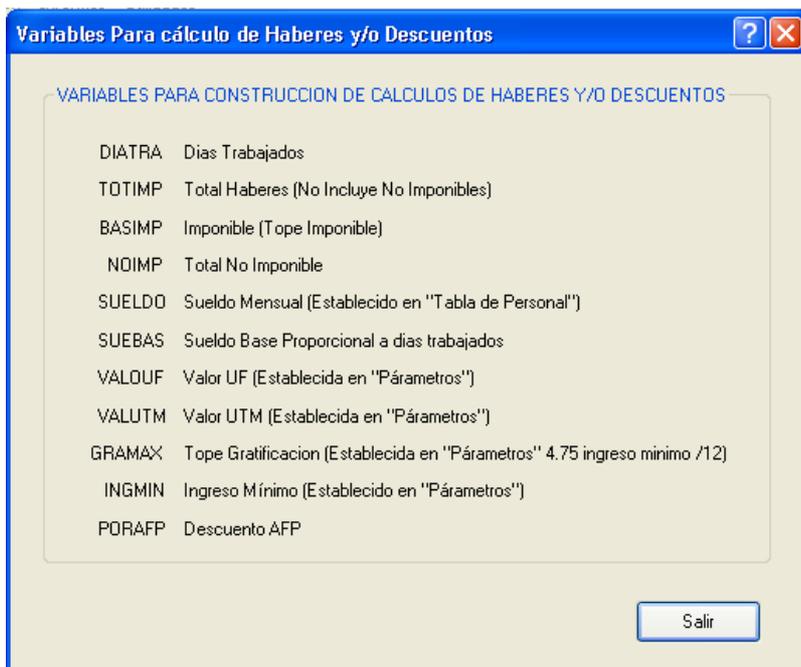
Tipo Haber: Imponible No imponible Rebaja Base Tributable Dias Inasistencia

Forma de cálculo: F1 Variables a usar

Cuenta:

Guardar Salir

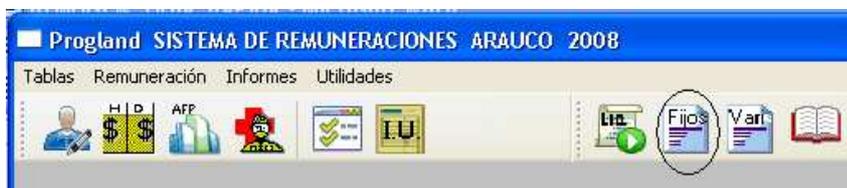
Es posible asociar a un haber o descuento una formula de cálculo, donde se pueden usar ciertas variables que el sistema reconoce al momento del proceso de liquidación de sueldo, estas se pueden conocer presionando el botón de ayuda o la tecla "F1".



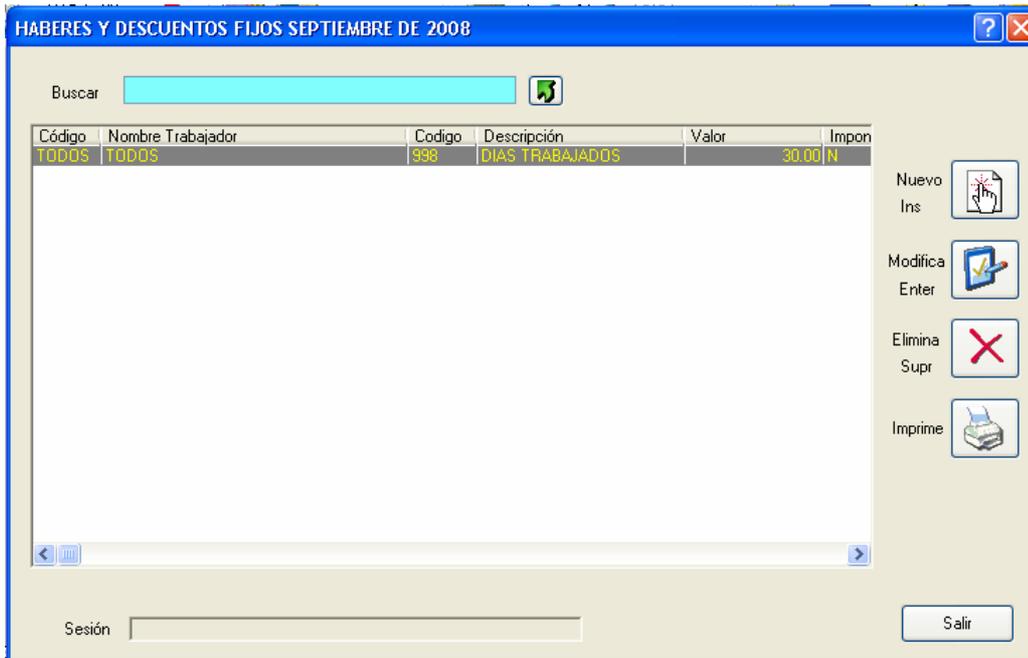
Registro de los Haberes y Descuentos Fijos.

Estos conceptos corresponden a Haberes y/o Descuentos que se aplicarán todos los meses, como por ejemplo: Cuota de sindicato, retención judicial, gratificación mensual, colación, movilización, cuotas de prestamos de CCAF o de empresa, etc.

Al registrar estos conceptos en el sistema, nos evitamos el tener que volver a ingresarlos nuevamente por cada mes de proceso, debiendo realizarse este procedimiento sólo en la puesta en marcha del sistema, pues al abrir el siguiente mes el sistema los acarreará del periodo anterior automáticamente.



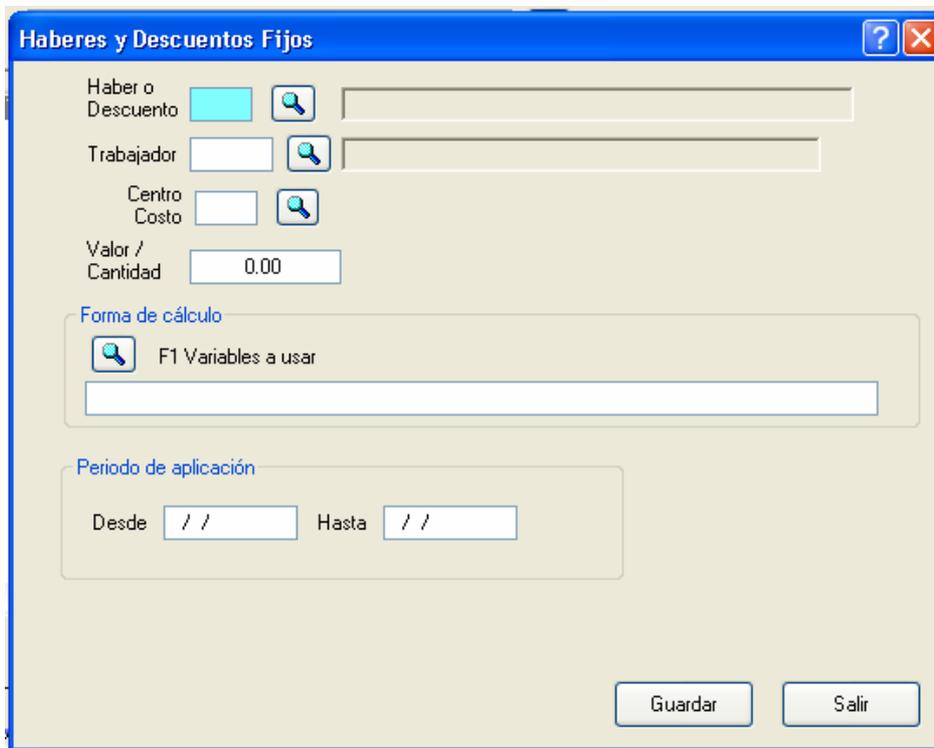
La ventana de Haberes y Descuentos Fijos



De esta forma se presenta la lista de haberes y descuentos fijos y sus opciones para crear nuevo concepto, eliminar y modificar.

Ventana de edición

Si presionamos "Nuevo" la ventana aparecerá con los datos vacíos y si presionamos "modifica" se presentarán los datos del registro seleccionado en la lista.



Aquí crearemos uno a uno los conceptos fijos, donde en el campo "Haber o Descuento" indicaremos el haber o descuento y en el campo trabajador el código del trabajador, en ambos campos obtendremos ayuda de las respectivas tablas presionando la tecla "F12" o el Botón con la lupa.

Si se desea ingresar un concepto de aplicación masiva a todos los trabajadores, bastará con dejar el campo "Trabajador" vacío.

Si se desea ingresar un concepto de aplicación a un centro de costo en particular, lo indicaremos en el campo "Centro Costo".

También existe la posibilidad de establecer una forma de cálculo del concepto a través de una fórmula matemática, de la misma forma como se explica en la mantención de haberes y descuentos.

En el área "Periodo de Aplicación", podemos indicar la fecha en que comienza y finaliza la aplicación del concepto, esto es especialmente útil para aplicar el pago de la cuota de un préstamo, el que aparecerá en la liquidación de sueldo indicando el número de cuota que se está descontando.

Para un concepto de aplicación indefinida estos campos deben quedar vacíos.

Registro de los Haberes y Descuentos Variables.

Una vez que ya hemos creado todos los conceptos Fijos, deberemos ingresar los conceptos Variables o Del Mes, estos se refieren por ejemplo, a inasistencias, horas extras, comisiones, anticipos, etc.



La Ventana de Haberes y Descuentos Variables

En esta Tabla se deberán registrar los conceptos variables y además se incorporarán los Fijos, pasando ambos a conformar la información de remuneraciones del mes en proceso, para esto se deberá presionar el botón "Proceso Carga Fijos", este proceso aplicará los conceptos fijos a los trabajadores dejándolos listos para el proceso de emisión de liquidaciones de sueldo. Luego de correr el proceso podrá apreciarse como cada trabajador aparece con 30 días trabajados, y de la misma forma, cualquier otro concepto de aplicación masiva definido en los "haberes y descuentos fijos".

Código	Nombre Trabajador	Código	Descripción	Valor	Impon
00001	JORGE CARDENAS ARANCIBIA	998	DIAS TRABAJADOS	30.00	R

Haber o Descuento

Trabajador

Valor / Cantidad: 0.00

Forma de cálculo: F1 Variables a usar

Inasistencias

Código Movimiento

Fecha inicio: / / Fecha Termino: / /

Guardar Salir

Además las inasistencias o Días faltantes deben ingresarse aquí para lo cual debe registrarse el tipo de movimiento al cual corresponde la inasistencia y la fecha de inicio y término de la misma.

Actualización UF y UTM



Parámetros SEPTIEMBRE 2008

Previsionales CCAF Mutual/INP UF / UTM / Ingreso Min. AÑO 2008

	UF	UTM	Ingreso Minimo	Tope Gratif.
Enero	19737.85	34,496.00	144,000	57,000
Febrero	19,766.45	34,668.00	144,000	57,000
Marzo	19,822.53	34,668.00	144,000	57,000
Abril	19,956.52	34,807.00	144,000	57,000
Mayo	20,061.03	35,085.00	144,000	57,000
Junio	20,252.71	35,225.00	144,000	57,000
Julio	20,541.41	35,648.00	159,000	62,938
Agosto	0.00	0.00	159,000	62,938
Septiembre	0.00	0.00	159,000	62,938
Octubre	0.00	0.00	159,000	62,938
Noviembre	0.00	0.00	159,000	62,938
Diciembre	0.00	0.00	159,000	62,938

Guardar Salir

Actualización % Cotizaciones AFP

Tabla AFP. SEPTIEMBRE DE 2008

Buscar:

Código	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
003	CUPRUM	12.65	12.65	12.65	12.65	12.65	12.65	12.65	12.65	12.65
005	AFP HABITAT	12.41	12.41	12.41	12.41	12.41	12.41	12.41	12.41	12.41
007	AFP PLANVITAL	12.99	12.99	12.99	12.99	12.99	12.99	12.99	12.99	12.99
008	PROVIDA	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59
009	AFP SUMMA BANSANDER	12.66	12.66	12.66	12.66	12.66	12.66	12.66	12.66	12.66
010	ING CAPITAL	12.42	12.57	12.57	12.64	12.64	12.64	12.57	12.57	12.57
100	INP EEP	21.84	21.84	21.84	21.84	21.84	21.84	21.84	21.84	21.84
112	I.N.P. SSS	18.84	18.84	18.84	18.84	18.84	18.84	18.84	18.84	18.84
999	PENSIONADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sesión:

Nuevo Mo

Sofrem Datos AFP

Código:

Nombre:

Rut:

Cuenta:

Porcentajes:

Enero	12.65
Febrero	12.65
Marzo	12.65
Abril	12.65
Mayo	12.65
Junio	12.65
Julio	12.65
Agosto	12.65
Septiembre	12.65
Octubre	12.65
Noviembre	12.65
Diciembre	12.65

Guardar Salir

La operación es igual a las otras tablas anteriormente descritas.

Emisión de Liquidación de sueldo

Una vez cumplidos los procedimientos anteriormente descritos estamos en condiciones de emitir las liquidaciones de sueldo.

Progland SISTEMA DE REMUNERACIONES ARAUCO 2008

Tablas Remuneración Informes Utilidades

- Ingreso Haberes y Descuentos Variables
- Ingreso Haberes y Descuentos Fijos
- Liquidación de Sueldo
- Comprobante de Pago de Haberes
- Resumen de Sueldos

Progland SISTEMA DE REMUNERACIONES ARAUCO 2008

Tablas Remuneración Informes Utilidades

H D AFP

Liq Fijos Vari

Liquidación de Sueldo SEPTIEMBRE 2008 [?] [X]

Centro Costo

Código [🔍]

Trabajador

Del [🔍]

Al [🔍]

Excel [📊] Selección Impresora [🖨]

Fecha

Formato

2 en 1

EMISION

Impresión Rápida DOS

Vista Previa

Imprimir

Cabe Destacar que el proceso de emisión de Liquidación de Sueldo es que realiza todos los cálculos legales y de haberes y descuentos, por que cada vez que se realiza una modificación de un valor o parámetro, será necesario realizar este proceso para producir la actualización de los respectivos cálculos.

Si se desea emitir liquidaciones de un Centro de Costo en particular se deberá indicar en el campo "Centro Costo", en caso contrario este campo debe quedar vacío, lo mismo ocurre con el campo Del y Al en área "Trabajador".