# GUIA RAPIDA PARA OPERACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE SUELDOS

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

| 1. IDENTIFICACION DE U | SUARIO | ? 🛛      |
|------------------------|--------|----------|
| USUARIO<br>CLAVE       | P      | <b>√</b> |

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

| Progland SISTEMA DE REMUNERACIONES SISTEMAS\SOFREMXHV       | ? 🛛                         |
|---|-----------------------------|
|   |                             |
| Crea Abre Nuevo Elimina Elimina Año<br>Empresa Año Sesión P | Usuarios y claves de acceso |

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.





| TABLA PERSON            | AL SEPTIEMBRE DE 2008         |                        |                                   | ? 🗙               |
|-------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| Buscar                  |                               |                        |                                   |                   |
| Codigo Nom<br>00001 JOR | Ibre<br>GE CARDENAS ARANCIBIA | C.Costo Cargas         | Nuevo<br>Ins<br>Modifica<br>Enter |                   |
|                         |                               |                        | Elimina<br>Supr<br>Imprime        | $\mathbf{\times}$ |
|                         |                               |                        | Excel                             |                   |
| Sesión                  | Actua                         | aliza Centros de Costo |                                   | Salir             |

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:

| Datos Personales<br>Código Apellido Pate  | rno   | Aperllido Materno  | Nombres  | RUT  |
|---|---|--|--|--|
| Dirección   |   |  |  | omuna  |
| Ciudad<br>Grupo   | Fecha Nacimie   | nto Actividad  | Sexo<br>Masculino<br>Femenino  | Estado Civil<br>Soltero Otro<br>Casado   |
| Contrato Asign<br>nicio / / Carg<br>Fin / / Tranc<br>Fin / AFP                  | acion Familiar<br>Jas<br>Diares<br>Diares<br>Jasig.<br>Tipo Grat.<br>ISAPRE | Sueldo Base<br>0.00 O UTM<br>O Pesos O UF<br>B                         | orma Pago Sueldo<br>© Efectivo © Cheque<br>© Banco<br>No. Cuenta Banco<br>ANCO | Aporte Seguro Cesantia<br>No afiliado O Empleador<br>Afiliado Y Empleador<br>AFP recaudadora |
| Jubilado<br>% Fondo Pensión 0.0<br>Leyes Soc. Pagadas<br>INST.recaudadadora APV | Cotización P<br>NO<br>Adic.AUC<br>Valor                                     | actada<br>O UF O Pesos<br>iE al 7% (Pesos)<br>iE al 7% (U.F.)<br>0.000 | Contabilidad<br>Centro<br>Cuenta<br>Luenta<br>Remune                           |  |

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.





| ABLA H  | at                   | SEPTIE   | MBRI   | DE 2008                                  |                         |   | 2         |
|---------|----------------------|----------|--------|--|-------------------------|---|-----------|
| Codigo  | 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      |  | 1 - 24 - 19 St. 20 - 24 |   |           |
| 004     | HORAS EXTRAS 100%    | Haber    | S      | 0.00972217*VALOR*SUELD0                  |                         |   | Nuevo dh  |
| 005     | HORAS EXTRAS 50%     | Haber    | S      | FACEXT*VALOR*SUELDO                      |                         |   |           |
| 106     | GRATIFICACION        | Haber    | S      | IIF(TOTIMP*.25>GRAMAX,GRAMAX,TOTIMP*.25) |                         |   |           |
| 108     | AGUINALDO NAVIDAD H  | Haber    | S      |  |                         |   | 2.        |
| 109     | AGUINALDO F.PATRIAS  | Haber    | S      |  |                         |   | Modifica  |
| 10      | BONO REMPLAZO        | Haber    | N      |  |                         |   | -         |
| 15      | BONO RESPONSABILIDAD | Haber    | N      |  |                         |   |           |
| 00      | PRESTAMO EMPRESA     | Dcto.    | 1000-0 |  |                         |   |           |
| 02      | PRESTAMO C.C.A.F.    | Dcto.    | 12     |  |                         |   | Elimina 🗙 |
| 03      | ANTICIPO             | Dcto.    |        |  |                         |   |           |
| 04      | CTA.AHORRO A.F.P.    | Dcto.    |        |  |                         |   |           |
| 05      | REINT.ASIG.FAMILIAR  | Dcto.    | 1      |  |                         |   | ( )m)     |
| 06      | DIF. SUELDO          | Dcto.    | 12 1   |  |                         |   |           |
| 07      | RETENCION JUDICIAL   | Dcto.    |        |  |                         |   |           |
| 10      | LLAMADAS TELEFONICAS | Dcto.    |        |  |                         | Y |           |
| < 1001  |                      | 10000000 |        |  | 3                       |   |           |
|         |                      |          |        |  | 100                     |   |           |
| esión [ | 1                    |          |        |  |                         |   | Salir     |

| Datos Haberes y Descuentos  |
|---|
| Código Descripción<br>001 COLACION                                  |
| Tipo   Imponible   No imponible                                     |
| Forma de cálculo 💽 F1 Variables a usar<br>VALOR/30*DIATRA<br>Cuenta |
| 3103101 SUELDOS,GRATIF, Y OTROS<br>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".

| Va | riables Para c | álculo de Haberes y/o Descuentos 🛛 ? 🗙                                   |
|----|----------------|--|
|    | VARIABLES PA   | RA CONSTRUCCION DE CALCULOS DE HABERES Y/O DESCUENTOS                    |
|    | DIATRA         | Dias Trabajados  |
|    | TOTIMP         | Total Haberes (No Incluye No Imponibles)                                 |
|    | BASIMP         | Imponible (Tope Imponible)   |
|    | NOIMP          | Total No Imponible   |
|    | SUELDO         | Sueldo Mensual (Establecido en "Tabla de Personal")                      |
|    | SUEBAS         | Sueldo Base Proporcional a dias trabajados                               |
|    | VALOUF         | Valor UF (Establecida en "Párametros")                                   |
|    | VALUTM         | Valor UTM (Establecida en "Párametros")                                  |
|    | GRAMAX         | Tope Gratificacion (Establecida en "Párametros" 4.75 ingreso minimo /12) |
|    | INGMIN         | Ingreso Mínimo (Establecido en "Párametros")                             |
|    | PORAFP         | Descuento AFP  |
|    |                |  |
|    |                | Salir  |

## 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.

| 🔲 Pro          | gland SISTEMA DE REMUNERACIONES ARAUCO 2008 |
|----------------|---|
| Tablas         | Remuneración Informes Utilidades            |
|                | Ingreso Haberes y Descuentos Variables      |
| :              | Tingreso Haberes y Descuentos Fijos         |
|                | Liquidación de Sueldo                       |
| Concernance of |   |
| 🗖 Pro          | gland SISTEMA DE REMUNERACIONES ARAUCO 2008 |
| Tablas         | Remuneración Informes Utilidades            |
|                |   |

## La ventana de Haberes y Descuentos Fijos

| HABERES Y DESCUENTOS FIJOS SEPT             | IEMBRE DE 2008                            |                        | ? 🛛   |
|---|---|------------------------|---|
| Buscar                                      | 5   |                        |   |
| Código   Nombre Trabajador<br>TODOS   TODOS | Codigo Descripción<br>338 DIAS TRABAJADOS | Valor Impon<br>30.00 N | Nuevo<br>Ins<br>Modifica<br>Enter<br>Elimina<br>Supr<br>Imprime |
| <b>≺</b> ∭)<br>Sesión                       |   | 2                      | Salir   |

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.

| Haberes y Descuentos Fijos | ?    | X |
|----------------------------|------|---|
| Haber o Descuento          | 1    |   |
| Trabajador 🔍 🔍             |      |   |
| Centro<br>Costo            |      |   |
| Valor /<br>Cantidad 0.00   |      |   |
| Forma de cálculo           |      |   |
| STI Variables a usar       |      |   |
|                            |      |   |
| - Periodo de aplicación    |      |   |
|                            |      |   |
| Desde // Hasta //          |      |   |
|                            |      |   |
|                            |      |   |
|                            |      | _ |
| Guardar                    | alir |   |
|                            |      |   |

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".

| HABERES         | Y DESCUENTOS VARIABLES SEPT                 | IEMBRE DE     | 2008                           |       |                  | 1                                  | 2× |
|-----------------|---|---------------|--------------------------------|-------|------------------|------------------------------------|----|
| Buscar          |   |               | 5                              |       |                  |                                    |    |
| Código<br>00001 | Nombre Trabajor<br>JORGE CARDENAS ARANCIBIA | Codigo<br>998 | Descripción<br>DIAS TRABAJADOS | Valor | Impon<br>30.00 N | Nuevo<br>Ins                       | 3  |
|                 |   |               |                                |       |                  | Modifica<br>Enter                  | ŀ  |
|                 |   |               |                                |       |                  | Elimina<br>Supr                    | <  |
|                 |   |               |                                |       |                  |                                    |    |
|                 |   |               |                                |       |                  | Proceso<br>de Carga<br>Fijos<br>0% |    |
| <u>&lt;</u>     |   |               |                                |       | >                | 0%                                 |    |
| . Sesi          | ón  |               |                                |       |                  | Salir                              |    |

| Haberes y Descuentos Variables   |
|--|
| Haber o Contraction Contractio |
| Trabajador 🔄 🔍   |
| Valor /<br>Cantidad 0.00   |
| Forma de cálculo 🔍 F1 Variables a usar   |
|  |
| Inasistencias  |
| Código<br>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

| 🔲 Pro                         | gland SISTEM                | A DE REA          | AUNERACIONES | ARAUCO | 2008 |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------|--------|------|
| Tablas                        | Remuneración                | Informes          | Utilidades   |        |      |
| 📥 <u>M</u> an                 | tención Tabla Trał          | bajadores         |              |        | L CE |
| 📠 <u>M</u> an                 | tención Tabla A.F           | .P.               |              |        |      |
| 🙎 <u>M</u> an                 | tención Tabla ISA           | PRE               |              |        |      |
| <u></u>                       | a Instituc, Recaud          | dadoras AF        | v            |        |      |
| <u>To</u> <u>M</u> an         | tención Tabla Imp           | uesto Unic        | 0            |        |      |
| s <mark>šš</mark> <u>M</u> an | tención Tabla Hab           | eres y Des        | scuentos     |        | -rx  |
| <mark>i∰</mark> <u>M</u> an   | tención Tabla Cen           | itros de Co       | sto          |        | 1    |
| <u>man</u> ™an                | tención Tabla Cue           | intas             |              |        | 4.1  |
| 😭 <u>I</u> abl                | a Asignación Fami           | liar              |              |        | n i  |
| r∰⊆od                         | igos Movimientos (          | del Person        | al           |        |      |
| <b>r∰</b> Fact                | :ore <u>s de ⊂</u> orrecció | <u>n Monetari</u> | ia           |        |      |
| 2 Pará                        | imetros                     |                   | >            |        |      |
| 😭 Cue                         | ntas Centralizació          | n Contable        |              |        |      |
| Rep                           |                             |                   |              |        |      |

# Progland SISTEMA DE REMUNERACIONES AF



| Parámetros SI  | EPTIEMBRE 2 | 800       |                 |              | ? 🔀   |  |  |  |  |  |
|--|-------------|-----------|-----------------|--------------|-------|--|--|--|--|--|
|  |             |           |                 |              |       |  |  |  |  |  |
| Previsionales CCAF Mutual/INP UF / UTM / Ingreso Min. ANU 2008 |             |           |                 |              |       |  |  |  |  |  |
| ſ  | UF          |           | 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 A    | IBLA AFP SEPTIEMBRE DE 2008 |       |       |       |       |       | 1     | Sofrem Datos | AFP   |       | ? 🔀         |        |     |       |
|------------|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|-------|-------|-------------|--------|-----|-------|
| Buscar     |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Código      |        |     |       |
| Codigo     | Descripcion                 | Ene   | Feb   | Mar   | Abr   | May   | Jun   | Jul          | Ago   | Sep   | Nombre      | COLLOW |     |       |
| 003        | CUPRUM                      | 12.65 | 12.65 | 12.65 | 12.65 | 12.65 | 12.65 | 12.65        | 12.65 | 12.65 | Rut         |        |     |       |
| 005        | AFP HABITAT                 | 12.41 | 12.41 | 12.41 | 12.41 | 12.41 | 12.41 | 12.41        | 12.41 | 12.41 | - (2)       |        |     |       |
| 007        |                             | 12.89 | 12.99 | 12.99 | 12.99 | 12.99 | 12.99 | 12.99        | 12.99 | 12.99 | Cuenta      |        |     |       |
| 000        | AFP SLIMMA BANSANDEB        | 12.55 | 12.55 | 12.55 | 12.55 | 12.55 | 12.55 | 12.55        | 12.05 | 12.55 |             |        |     |       |
| 010        | ING CAPITAL                 | 12.42 | 12.57 | 12.57 | 12.64 | 12.64 | 12.64 | 12.57        | 12.57 | 12.57 | Porcentaies |        |     |       |
| 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 | Enero       | 12.65  |     |       |
| 999        | PENSIONADO                  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00         | 0.00  | 0.00  | Febrero     | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Marzo       | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | AL.3        | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | ADRI        | 12.03  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Mayo        | 12.65  |     |       |
| (And and a |                             |       |       |       |       |       |       |              |       | _     | Junio       | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       | _     | Julio       | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Accesto     | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              | 1 AK  |       | Agosto      | 10.00  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Septiembre  | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              | Nuevo | Мо    | Octubre     | 12.65  |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Noviembre   | 12.65  |     |       |
|            | <i>p</i>                    |       |       |       | _     |       |       |              |       |       | Diciembre   | 12.65  |     |       |
| Sesión     |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       | Diciembre   |        |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       |             |        |     |       |
|            |                             |       |       |       |       |       |       |              |       |       |             | Guard  | lar | 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.

| 🗖 Pro  | gland SISTEMA DE REMUNERACIONES ARAUCO 2008  |      |
|--------|--|------|
| Tablas | Remuneración Informes Utilidades             |      |
|        | Ingreso Haberes y Descuentos Variables       |      |
| :      | Ingreso Haberes y Descuentos Fijos           |      |
|        | Liquidación de Sueldo                        |      |
|        | Comprobante de <u>P</u> ago de Haberes       |      |
|        |  |      |
| 🗖 Pr   | ogland SISTEMA DE REMUNERACIONES ARAUCO 2008 |      |
| Tablas | Remuneración Informes Utilidades             |      |
| 2      | 🖌 🏥 🤽 📰 🔃 🗐                                  | Vari |
|        |  |      |

| Liquidación de Sueldo SEPTIEMBRE 2008 | ?× |
|---------------------------------------|----|
| Centro Costo                          |    |
| Código 📔 🔍                            |    |
| C Trabajador                          |    |
| Del 🔍                                 |    |
| AI 🔍                                  |    |
| 💌 Excel 🛛 🞯 Selección Impresora       |    |
| Fecha 26/09/2008 EMISION              |    |
| Formato Impresión Rápida DOS          |    |
| 💿 🔘 🔯 Vista Previa                    |    |
|                                       |    |
| ✓ 2 en 1                              |    |
|                                       |    |
| 0% Sai                                | ir |
|                                       |    |

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".