



13.- Liquidación

13.1.- Ingreso de Datos

13.1.1.-Nómina del personal:

- Ingreso del personal nuevo
- Desactivación del personal no vigente
- Ingresos de los cambios en las rentas
- Ingreso de los cambios de AFP
- Ingreso de los cambios de ISAPRE

13.1.2.-Valorización de las monedas, tal como: movilización, colación, UF, UTM y otras propias del cliente. (Módulo de parámetros)

13.1.3.-Generación de las retenciones judiciales, si es el caso. (Módulo de Retenciones Judiciales)

13.1.4.-Asignación de haberes y descuentos que corresponda. (Módulo de haberes y Descuentos).

13.1.5.-Emisión de informes de control de ingreso de los haberes y descuentos, de forma tal de hacer una validación de que los datos están correctamente ingresados.

13.1.6.-Ingreso de licencias médicas (Módulo de Licencias) y hacer el respectivo traspaso al Módulo de asistencia y puntualidad.

13.1.7.-Ingresar las ausencias y sobretiempos, si hay. (Módulo de asistencia y puntualidad).

13.1.8.-Emisión del informe de asistencia y puntualidad para realizar un chequeo de la información. (Módulo de Asistencia y Puntualidad)

13.1.9.-Generar el informe de anticipos y cuadrar versus la planilla de anticipos. (Módulo de Anticipos y Bonos)





13.2.- Liquidación

Seleccionar desde la pantalla principal de WinPer el Módulo de liquidación, pudiéndose realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- **Consultar Errores de Liquidación:** Es una pantalla en la que se muestran por separado los errores de liquidación de las advertencias.
- **Cálculo de Remuneración:** Realiza el cálculo de la remuneración, ya sea:
 - Individual (Personal Seleccionado en la pantalla inicial).
 - Masivo (Personal que está en pantalla inicial).
 - Masivo (Todo el personal de la planta).
- **Liquidación del trabajador:** Permite visualizar la liquidación del trabajador seleccionado en la pantalla inicial.
- **Estadísticas de Liquidación:** Muestra el tiempo usado en la liquidación de cada trabajador.
- **Desmarca Proceso de Liquidación:** Permite liberar el proceso de liquidación en caso que haya terminado en forma anormal y el proceso quedó tomado.
- **Imprimir Grilla de la Pantalla:** Genera la impresión de los datos que están en la pantalla.

Recomendación: Previo al proceso de generación masiva de las liquidaciones, es aconsejable realizar una liquidación de casos representativos del grupo a liquidar, tales como: personal con cambios de rentas, con retenciones judiciales, con tope, con isapre más 2%, etc. y validar las liquidaciones. Cabe hacer presente que se puede liquidar todas las veces que se requiera.

13.3.- Emisión de Informes

Una vez que se ha realizado el proceso de cálculo de remuneraciones se recomienda emitir los siguientes informes de cuadratura, desde el Módulo **Informes de Liquidación/Menú Informes/Cuadraturas Manuales.**

- Cuadratura de la liquidación del mes
- Cuadratura de AFP
- Cuadratura de Isapres
- Cuadratura de Caja
- Cuadratura de INP
- Planilla de liquidación
- Impuesto Único





Con éstos informes es posible detectar inconsistencias en los datos, debiendo ser corregidos.

Cuando la liquidación está correcta, pueden realizarse los siguientes procedimientos:

- Emitir las papeletas de remuneraciones desde el Módulo **Informes de Liquidación/Menú Informes/Papeletas/Papeleta de Remuneración**.
- Generar archivo para Depósito al Banco, si corresponde
- Emitir los Cheques, si corresponde.

