



WINPER

| Configuración de  
| Sueldo por Día

## Índice

Objetivos.....	3
Pasos a seguir .....	3
Primero: Configurar tipos de trabajadores.....	3
Segundo: Configurar moneda para sueldo diario .....	4
Tercero: Crear haber de Sueldo por Día .....	7
Cuarto: Configuración en ficha de personal .....	9
Quinto: Crear asistencia .....	9
Sexto: Realizar cálculo de sueldo .....	11

## Objetivos

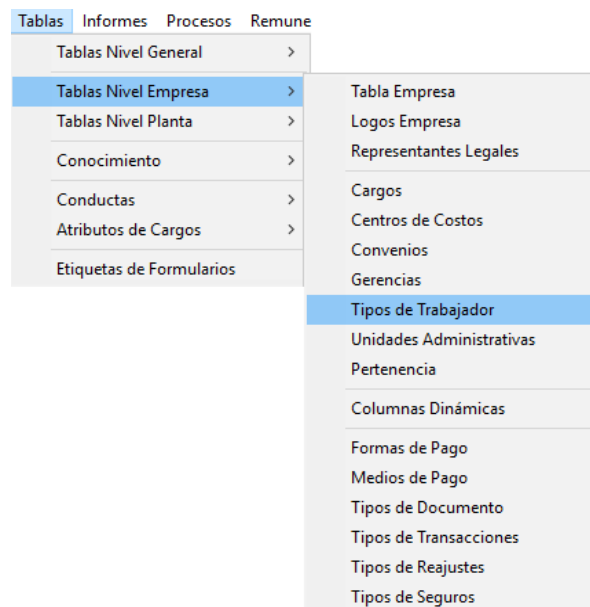
Indicar como Parametrizar el sueldo por día cuando se trabaja bajo esta modalidad y ayudar a crear los tipos de trabajadores en el sistema.

## Pasos a seguir

### Primero: Configurar tipos de trabajadores

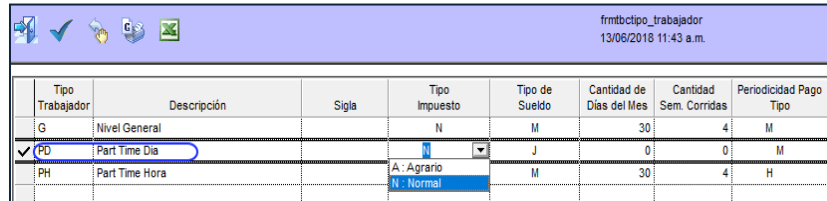
Antes de Parametrizar el sueldo diario debemos tener establecido los tipos de trabajadores que trabajaran bajo esta modalidad, sobre todo si es un caso part time jornada diaria.

Para esto deberá ingresar a **Parámetros/Tablas/Tablas Nivel Empresa/ Tipos de Trabajador**



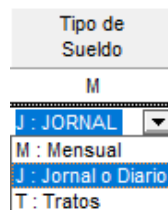
En esta opción aparecerá esta pantalla donde deberá ingresar de la siguiente forma los datos para el caso del trabajador Part time:

Primero el código de tipo de trabajador será PD con su descripción, luego deberá ingresar el tipo de impuesto



Tipo Trabajador	Descripción	Sigla	Tipo Impuesto	Tipo de Sueldo	Cantidad de Días del Mes	Cantidad Sem. Corridas	Periodicidad Pago Tipo
G	Nivel General		N	M	30	4	M
<input checked="" type="checkbox"/>	Part Time Día		N	J	0	0	M
PH	Part Time Hora		A Agrario N Normal	M	30	4	H

Tipo de sueldo



Los otros campos deben estar en "0" cantidad de días del mes y cantidad sem. Corrida, la periodicidad dependerá del proceso interno de cada caso así como la fecha de pago.

De esta forma puede configurar otros como muestra la imagen general o part time hora. Luego al finalizar deberá aplicar los cambios y ya quedara integrado para ser utilizado en ficha personal.

### Segundo: Configurar moneda para sueldo diario

Módulo Parámetro debe realizar lo siguiente:

#### Módulo Parámetros/Icono unidad y Moneda



Se abrirá una pantalla y acá deberá seleccionar la hoja en blanco



Ingresar los datos que se mostraran en la siguiente imagen, al finalizar debe guardar.

Luego debe crear la formula ingresando a la pestaña “Fórmula”

Código: SDIA    Formula Sueldo Dia     Se Calcula en Base a Fórmula

Clasificación: 
  
 Tipo Valorización: V: Valor
   
 Tipo Moneda: M: Monto
   
 Columna Valoriza Código: 
  
 Columna Dinámica: 
  
 Uso de sólo una empresa: Empresa

Moneda Vigente
   
 Aplica en:
   
 Cuentas Corrientes
   
 Liquidación de Sueldo
   
 Retenciones Judiciales
   
 Tabla de Haberes
   
 Tabla Descuentos
   
 Anticipos y Bonos
   
 Datos Previsionales
   
 Reliquidación
   
 Sueldo Personal

Fórmula:
   
 Si [ VPt\_trabaj = 'G' ]
   
 Devolver [ VMDIAS \* RTasi\_sdia ]

Haber Pagado	Desc. Realizados				
Haber Contractual	Monedas Básicas				
Haber Promedio	Datos Personales				
Si	Sino	Devolver			
Asignar	SQL				
=	!=	>	>=	<	<=
[	(	)	y	o	
+	-	/	*	.	
1	2	3	4	5	#
6	7	8	9	0	VL

Advertencia: No debe proporcionar los montos en las formulas ya que perderá el valor contractual.

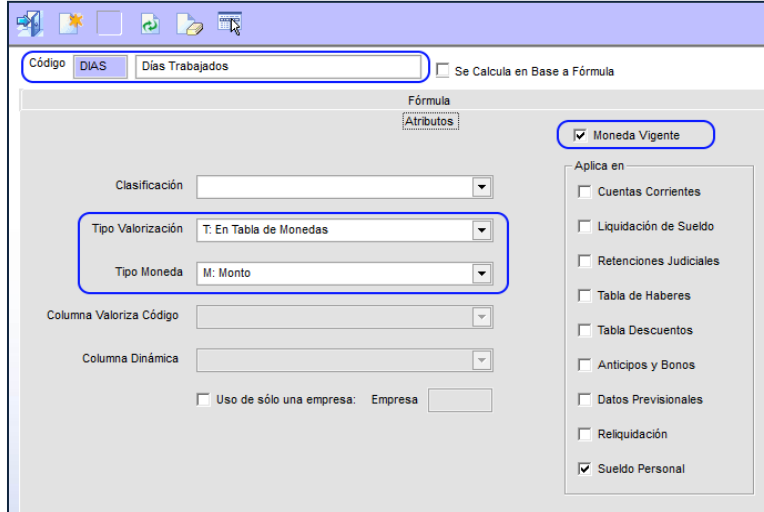
Debe configurar con la siguiente formulación: en este ejemplo se ha ingresado el tipo de trabajador G (general) pero puede incluir otro tipo como por ejemplo Part time PD.

Si [ VPt\_trabaj = 'G' ]

Devolver [ VMDIAS \* RTasi\_dias ]

Al finalizar debe guardar los cambios.

Luego deberá crear la moneda DÍAS y en este caso se realizará de la misma forma que la anterior, utilizando la hoja en blanco y llenando los campos de la siguiente forma:

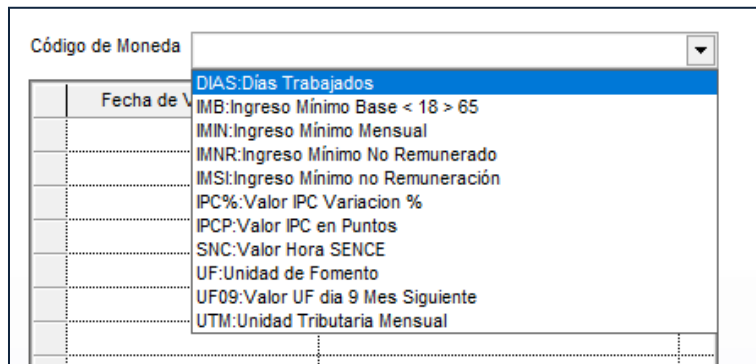


Al finalizar debe guardar los cambios.

Posterior a esto deberá salir de esta opción e ir al siguiente ingreso de valores y monedas



Buscar código de moneda creado "DIAS" para ingresar los montos que se paga mes a mes.



Código de Moneda

Fecha de Valorización	Valor de la Moneda
30/06/2019	15.000,0000
31/05/2019	15.000,0000
30/04/2019	15.000,0000
31/03/2019	15.000,0000
28/02/2019	15.000,0000
31/01/2019	15.000,0000
31/12/2018	15.000,0000
30/11/2018	15.000,0000
31/10/2018	15.000,0000
30/09/2018	15.000,0000
31/08/2018	15.000,0000
31/07/2018	15.000,0000
30/06/2018	15.000,0000
31/05/2018	15.000,0000
30/04/2018	15.000,0000
31/03/2018	15.000,0000
28/02/2018	15.000,0000

Al cargar los datos con el valor de cada uno de los meses deberá aplicar para guardar los datos ingresados.

### Tercero: Crear haber de Sueldo por Día

Para realizar el cálculo es necesario crear un haber nuevo, por ende deberá ir a la tabla de haberes.

Crear un nuevo haber / hoja en blanco /ingresar los datos que se muestra en la siguiente imagen en pestaña características:

Código de Haber

Otros Atributos

Características | Atributos

Valor Haber

Histórico

Tipo Trabajador

Concepto Contable

Tipo Convenio

Tipo Reajuste

Tipo de Haber

Concepto Contable 2

Orden en Papeleta  Prioridad

Tope Inferior

Tope Superior

Pestaña Atributos:

Código de Haber  Sueldo por Día

Otros Atributos

Características Atributos

<p>Atributos Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Imponible</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Tributable</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Imprime Papeleta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Vigente Mes Actual</li> <li><input type="checkbox"/> Haber Liquidado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Haber Masivo</li> <li><input type="checkbox"/> Prop. Dias Hábiles</li> <li><input type="checkbox"/> Prop. Dias Trabajados</li> <li><input type="checkbox"/> Prop. Dias Trab. Contrato</li> </ul>	<p>Atributos Varios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Afecto Ley 20.611</li> <li><input type="checkbox"/> Alcance Líquido</li> <li><input type="checkbox"/> Anexo Contrato</li> <li><input type="checkbox"/> Aplica DFL44</li> <li><input type="checkbox"/> Base C. Mortuoria</li> <li><input type="checkbox"/> Base Cálculo Gratificación</li> <li><input type="checkbox"/> Base Haber Prom. Com. Feriados</li> <li><input type="checkbox"/> Base Sobre tiempo</li> <li><input type="checkbox"/> Beneficios Sociales</li> <li><input type="checkbox"/> Calcular sin registrar</li> <li><input type="checkbox"/> Cálculo Sence</li> <li><input type="checkbox"/> Certif. Remuneración Mensual</li> <li><input type="checkbox"/> Considera Haber Ingreso Mínimo</li> <li><input type="checkbox"/> D.L. 3501</li> <li><input type="checkbox"/> Haber Liquidado sólo Impuesto</li> <li><input type="checkbox"/> Haber para Reliquidación</li> <li><input type="checkbox"/> Haber Variable</li> <li><input type="checkbox"/> Haber Var. Certif. Lice. Médicas</li> <li><input type="checkbox"/> Informa Sueldo Base</li> <li><input type="checkbox"/> Jefe de Sucursal</li> <li><input type="checkbox"/> No Acumula Histórico</li> <li><input type="checkbox"/> No Renta</li> <li><input type="checkbox"/> Ocultar Cantidad en Papeleta</li> <li><input type="checkbox"/> Ocultar Moneda en Papeleta</li> <li><input type="checkbox"/> Presupuestable</li> <li><input type="checkbox"/> Rebaja Atraso</li> <li><input type="checkbox"/> Reemplazo</li> <li><input type="checkbox"/> Semana Corrida</li> <li><input type="checkbox"/> Variable Efectivo</li> </ul>
---	---

Detalle Ley 20.611

Base de Cálculo

Tipo de Cálculo

Semanal  Mensual

Haber Inc. Semana Corrida

Pestaña Otros Atributos:

Código de Haber  Sueldo por Día

Características Atributos

Otros Atributos

<p>Finiquitos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indemnización</li> <li><input type="checkbox"/> Desahucio</li> <li><input type="checkbox"/> Vacaciones</li> <li><input type="checkbox"/> Considera Haber Indemnización Voluntaria</li> <li><input type="checkbox"/> Reliquida</li> <li>Código Ausencia <input type="text"/></li> <li><input type="checkbox"/> Excluye Haber de Liquidación</li> </ul> <p>Rutina <input type="text"/></p> <p>Concepto INE <input type="text"/></p>	<p>Base Cálculo Licencias Médicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Días no Cubiertos</li> <li><input type="checkbox"/> Subsidios</li> <li><input type="checkbox"/> Complementos de Subsidios</li> </ul> <p>Indicador Colación/Movilización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Haber de Colación</li> <li><input type="checkbox"/> Haber de Movilización</li> </ul> <p>Periodo de Reliquidación</p> <p>Periodo Inicio <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Periodo Final <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Convenios Colectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Haber en Convenio</li> <li>Meses a Promediar <input type="text"/></li> </ul> <p>Pago a Terceros</p> <p><input type="text"/></p>
---	--

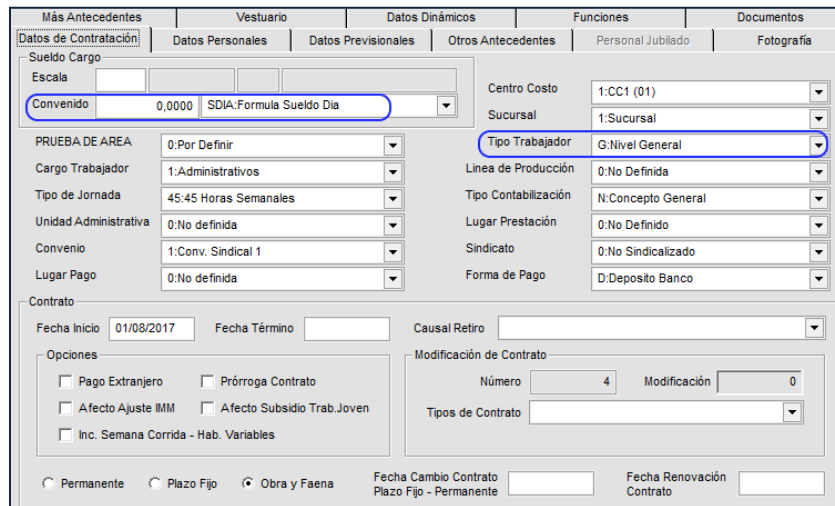
Luego para finalizar debe guardar los datos ingresados.



#### Cuarto: Configuración en ficha de personal

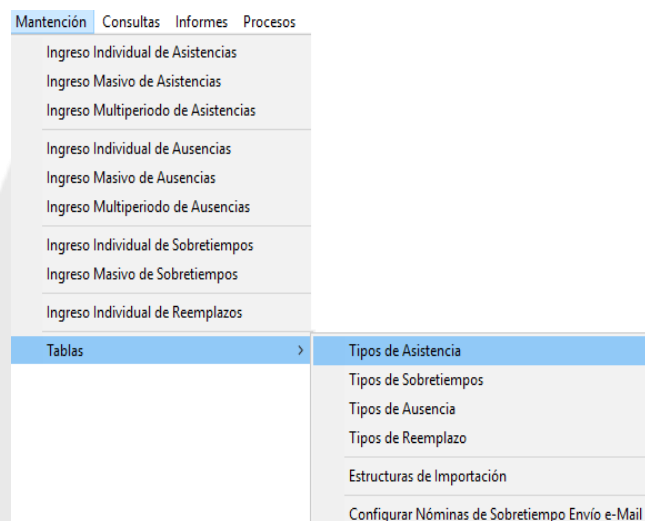
Desde el módulo de personal debe revisar lo siguiente en ficha de personal:

- El tipo de convenio debe estar SDIA: Formula Sueldo Días y monto en cero.
- Revisar que el tipo de trabajador debe coincidir con lo el tipo de trabajador que se puso en el haber 3 (Sueldo por días).



#### Quinto: Crear asistencia

En módulo de Ausencia y sobretiempos se debe crear el tipo de Asistencia, para esto debe realizar lo siguiente. **Módulo se ausencia /menú Mantención /Tablas /Tipo de Asistencia.**



Luego debe llenar con los datos que muestra la siguiente imagen y guardar los cambios en el ticket azul al finalizar.

Código	Descripción	Unidad Medida	Haber	Porc. Bonif.	Acumula Historico
SDIA	Sueldo por Dia	DIAS	Sueldo por Dia	100	nro_dias_asistidos

Al haber completado esta tabla se debe proceder a ingresar los días trabajados al trabajador o los trabajadores.

Seleccionar al trabajador **ingresar la fecha de rango que se debe pagar /con el tipo se asistencia y la cantidad**

Trabajador:  ABENZA RODRIGUEZ DELGADO CORDELIA

Asistencia:  Cantidad:

Fecha Inicio:  Fecha Término:

Unidad Adm.:

Centro Costo:

Asistencia	Unidad Tiempo	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Término	Unidad Adm.	Centro Costo
Sueldo por Dia	DIAS	2,000	01/11/2017	30/11/2017	No definida	CC1

## Sexto: Realizar cálculo de sueldo

En Módulo Liquidación debe seleccionar al trabajador y liquidarlo:

Trabajador	4	ABENZA RODRIGUEZ DELGADO CORDELIA		Nro Dias	
Fecha Proceso	11 2017 mm/aaaa	Fecha Ingreso	01/08/2017	Tope Imponible	2.023.546
Centro Costo	1	F. Término Contrato		Sobregiros	0
Montos Afectos a Cotización		Montos Legales		Totales	
Afecto Cot. Afp	162.500	Total Imponible s/Tope	162.500	Tot. Haberes	162.500
Afecto Cot. Salud	162.500	Leyes Sociales	29.689	Tot. Desctos	29.689
Afecto Cot. Afc	162.500	Asignación Zona	0	Liq. a Pago	132.811
Afecto Aporte Afc	0	Afecto Impuesto	132.811		
Afecto Aporte Sis	162.500	Impuesto Unico	0 0,000		
Afecto Apt. Mutual	162.500				
Af. Apt. Ley. Sanna	0				
				Hs Atraso	0,0000

Cod. Haber	Descripción	Valor	Cantidad	Unidad	Centr. Costo	Cod. Desc.	Descripción	Valor	Cantidad	Unidad	Nc
2	Gratificación	32.500	1,0000	FGRA		501	Descuento AFP	18.314	11,2700	%IM	
3	Sueldo por Día	30.000	1,0000	SDIA		505	Cotización C. C.A.F.	975	0,6000	%IM	
120	Comisiones	100.000	0,0000	\$		513	Cotización Fonasa	10.400	6,4000	%IM	
300000	Sueldo Líquido	132.811	32,811,0000	\$							
300400	Aporte SIS	2.291	1,4100	%IM							
300500	Aporte Mutual	1.544	0,9500	%IM							
300501	Aporte Mutual Adicional	2.048	1,2600	%IM							

Con esto el proceso queda terminado.