

TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES



Unidad 1 Cálculo de remuneraciones



ESCUELA DE NEGOCIOS

Directora: Lorena Baus

ELABORACIÓN

Experta disciplinar: Dulce Sánchez

Diseñadora instruccional: Evelyn Aguilera

Editor instruccional: Erick Pezoa

VALIDACIÓN

Experto(a) disciplinar: César Rosales

Jefa de Diseño Instruccional: Alejandra San Juan

EQUIPO DE DESARROLLO

AIEP

AÑO

2023



Tabla de contenidos

Aprendizaje esperado	4
Introducción	5
1. Planillas Electrónicas	6
1.1.¿Qué es y para qué sirve el Excel?	6
1.2. Funciones aritméticas básicas.....	7
1.3. Tablas de datos	8



2. Remuneraciones en el uso de Excel	8
3. Tablas de cálculo	9
4. Comandos de menú de datos	11
5. Funciones: Principales Funciones para el Cálculo de las Remuneraciones	13
6. Filtro automático.....	15
7. Texto en columnas	16
8. Búsqueda de datos	17
9. Formato celdas	18
9.1. Horas extras.....	19
9.2. Gratificación.....	20
9.3. Total imponible	22



10. Selección de datos.....	23
11. Artículo 41, inciso segundo del DFL N° 1 de 2002: "Código del Trabajo" 23	
11.1. Haberes no imponibles.....	24
11.2. Asignación familiar.....	25
11.3. Descuentos	27
11.3.1. Descuento por AFP.....	27
11.3.2. Descuento en Fonasa e Isapre.....	29
Cierre.....	32
Referencias bibliográficas.....	33

Aprendizaje esperado

Utilizan planillas para cálculo de haberes, descuentos y otros componentes de las remuneraciones, de acuerdo con sus funcionalidades.



Fuente: rawpixel.com, & Recursos (s.f)

Introducción

Hoy en día surge de la necesidad de desempeñar diversos puestos en las organizaciones de acuerdo a la normativa laboral vigente en Chile, con el propósito de asegurar el correcto cálculo de cada uno de las remuneraciones, dando un especial cuidado a las necesidades de aplicar la normativa laboral que rige el proceso de remuneraciones.

El contexto que se debe considerar es una la serie de circunstancias que establece la necesidad del uso de las hojas o planillas de cálculo relacionados con las remuneraciones, gratificaciones. El no cumplimiento de la normativa y su mala aplicación, conlleva a una serie de infracciones a la ley laboral, pago de multas y un clima laboral desagradable.

Una vez revisado los contenidos de esta semana, podrán responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cómo ayuda Excel a la estructura de datos en remuneraciones?
- ¿Cuáles funciones de la tabla de datos son de utilidad en la gestión de remuneraciones.

1. Planillas Electrónicas

Una planilla electrónica de cálculo es un programa que tiene un uso específico. En el caso de las remuneraciones, se trata de un software de gestión empresarial que permite realizar operaciones aritméticas, estadísticas, contables y financieras de gran utilidad para cargar datos masivos de las fichas de empleados que integran la base de datos de la empresa y, en consecuencia, generar liquidaciones de remuneraciones con carácter obligatorio, de acuerdo con la normativa laboral. La planilla electrónica más reconocida y de mayor uso es la de Excel de Microsoft Office.

1.1.¿Qué es y para qué sirve el Excel?

Excel 2010 es una aplicación que permite realizar hojas de cálculo. Se encuentra integrada en el conjunto ofimático de programas de Microsoft Office. Esto quiere decir que, si ya conoces otros programas de Office, como Word, Access, Outlook, PowerPoint, entre otros, te resultará familiar utilizar Excel, puesto que muchos íconos y comandos funcionan de forma similar en todos los programas de Office.

1.2. Funciones aritméticas básicas

Las funciones aritméticas de una planilla y en concreto de Excel son: suma, resta, multiplicación, división, promedios, porcentajes, desvíos, valores máximos y mínimo.

Los operadores aritméticos ejecutan las operaciones matemáticas básicas como suma, resta o multiplicación y generan resultados numéricos.

Operador aritmético	Significado	Ejemplo
+ (signo más)	Suma	50+20
- (signo menos)	Resta	60-20
- Negación		-4500
* (asterisco)	Multiplicación	3*99
/ (diagonal)	División	366/6
% (signo de porcentaje)	Porcentaje	40%
^ (acento circunflejo)	Exponente	4^3 (equivale a 4*4*4)

1.3. Tablas de datos

Las tablas son objetos de base de datos que contienen todos sus datos. En las tablas, los datos se organizan con arreglo a un formato de filas y columnas, similar al de una hoja de cálculo. Cada fila representa un registro único y cada columna un campo dentro del registro. Las tablas son utilizadas para contener datos de las fichas de empleados y sus remuneraciones.

2. Remuneraciones en el uso de Excel

Todas las empresas que se encuentran en el ámbito formal cuentan con una planilla de remuneraciones en ambiente Excel, pues es más flexible a la hora de trabajar, permitiendo la optimización del tiempo y el procesamiento de datos. Es capaz de generar reporte y análisis de un gran volumen de datos, además de importarlos a través de distintas funciones y fórmulas que facilitan el tratamiento, simplificando y mecanizando las decisiones sobre el costo de la planilla.

En este orden de ideas, en los últimos años han cambiado las herramientas de uso cotidiano para el desarrollo de las remuneraciones, por lo que el cálculo de la planilla en Excel es de gran utilidad, toda vez que permite

evitar errores, mejorar la eficiencia y entregar una ventaja competitiva para los usuarios.

3. Tablas de cálculo

Una tabla u hoja de cálculo sirve para trabajar con números de forma sencilla e intuitiva. Para ello, se utiliza una cuadrícula en cuyas celdas se pueden introducir números, letras y gráficos.

Por ejemplo, para sumar una serie de números, solo tienes que introducirlos uno debajo de otro (como harías en un papel), colocarte en la celda en que irá el resultado y comunicarle a Excel que quieres hacer la suma de lo que tienes encima.

Quizás pienses que para hacer una suma sea mejor utilizar una calculadora. Pero, analiza: ¿qué ocurriría si te equivocaras al introducir un número en una suma de 20 números? Tendrías que volver a introducirlos todos, mientras que con Excel no importa si te equivocas al introducir un dato, simplemente corriges el dato y automáticamente Excel vuelve a calcularlo todo.

Lo anterior es importante cuando los cálculos son un poco más complicados. Imagina que estás haciendo la declaración de renta a mano

y al final descubres un error: tendrás que volver a calcularlo todo. Si lo hicieras con Excel solo tendrías que corregir un dato.

La característica de recálculo automático también permite hacer simulaciones fácilmente. Por ejemplo, si estás calculando lo que tendrás que pagar al mes al pedir un préstamo hipotecario, basta que vayas introduciendo diferentes cantidades en el importe del préstamo para que veas lo que tendrías que pagar en cada caso.

Así de fácil e intuitivo es Excel. Seguro que ya estás deseando seguir el resto del curso para aprender a utilizarlo¹.

Otro de los aspectos interesantes de Excel es que no es necesario saber matemáticas para utilizarlo. En muchas ocasiones es suficiente con utilizar las operaciones básicas. Por supuesto, si sabes matemáticas mucho más partido podrás sacar de Excel.

Excel también es capaz de dibujar gráficos a partir de los datos introducidos, ya sea de tarta o de barras como los que se ven en las encuestas. Excel realiza una variedad amplia de funciones, tanto en el

¹ <https://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf>

plano personal como en el profesional. Desde llevar las cuentas familiares hasta los más complejos cálculos financieros.

4. Comandos de menú de datos

A lo largo del borde superior de la ventana de herramientas se sitúa el *menú de comandos*, que contiene accesos a distintas funcionalidades relacionadas con las páginas u hojas de datos en las herramientas de Excel y que permiten realizar las funciones básicas de operación de manejo de datos.

Comandos del menú de datos:

- Abrir. Atajo del Teclado: CTRL+O. Comando: Abrir.
- Guardar. Atajo del Teclado: CTRL+S.
- Guardar Como. Atajo del Teclado: ninguno.
- Imprimir. Atajo del Teclado: CTRL+P.
- Salir. Atajo del Teclado: CTRL+Q.

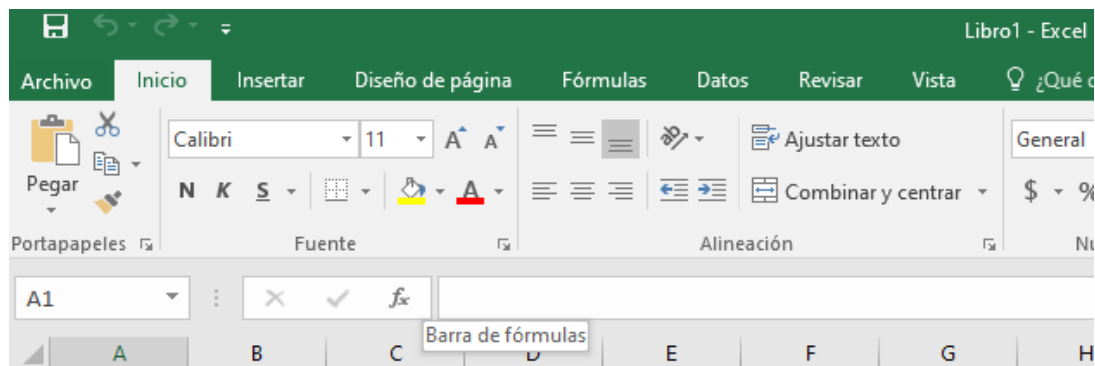


Figura 1. Menú inicio Excel 2010.

Fuente: Sánchez (2023).



Figura 2. Menú abrir Excel 2010.

Fuente: Sánchez (2023).

5. Funciones: Principales Funciones para el Cálculo de las Remuneraciones

Una función es una fórmula predefinida por Excel (o por el usuario) que opera con uno o más valores y devuelve un resultado que aparecerá directamente en la celda o será utilizado para calcular la fórmula que la contiene.

En este sentido, te comentaremos las principales fórmulas que utilizaremos para el cálculo de las remuneraciones a través de la siguiente tabla.

Función	Descripción de la función
Función SI	La función SI es una de las funciones más populares de Excel. Permite realizar comparaciones lógicas entre un valor y un resultado que se espera.
	Por esto, una instrucción SI puede tener dos resultados. El primer resultado es si la comparación es verdadera y el segundo si la comparación es falsa.
	Por ejemplo: =SI(C2="Sí",1,2) dice: SI(C2 = Sí, entonces devolver un 1, en caso contrario devolver un 2).

Función redondear	Supongamos que se quiere redondear un número al número entero más próximo porque los valores decimales no son importantes. O bien, que se quiere redondear un número a múltiplos de 10 para simplificar una aproximación de los importes. Hay varias maneras de redondear un número.
	Los ejemplos de esta sección desarrollan las funciones REDONDEAR, REDONDEAR.MAS y REDONDEAR.MENOS. Abarcan métodos de redondeo para números positivos, negativos, enteros y fraccionarios, pero los ejemplos mostrados representan solo una pequeña lista de escenarios posibles.
Función buscar	En una hoja de Excel es muy importante coger los datos correctos para trabajar con las fórmulas diseñadas. Por eso existe una agrupación de funciones específicas para realizar búsquedas de datos.
	Comprendamos qué es en sí una búsqueda. Cuando queremos encontrar alguna información, no buscamos directamente lo que buscamos, pues lo desconocemos: realizamos la

	búsqueda de una propiedad de lo que buscamos o de algo similar o próximo.
	Por ejemplo, si buscamos a una persona, describimos su aspecto físico; si buscamos el número de teléfono de un restaurante, buscamos en la guía de teléfonos por el nombre del restaurante. Normalmente, el dato que queremos encontrar no lo conocemos, por eso buscamos a través de otros datos que sí conocemos.

6. Filtro automático

Se utiliza el filtro automático para buscar, mostrar u ocultar valores en una o más columnas de datos de remuneraciones. Se puede filtrar en función de las opciones de una lista o buscar directamente los datos que se requieran. Al filtrar datos, filas completas se ocultarán si los valores de una o más columnas no cumplen los criterios de filtrado.

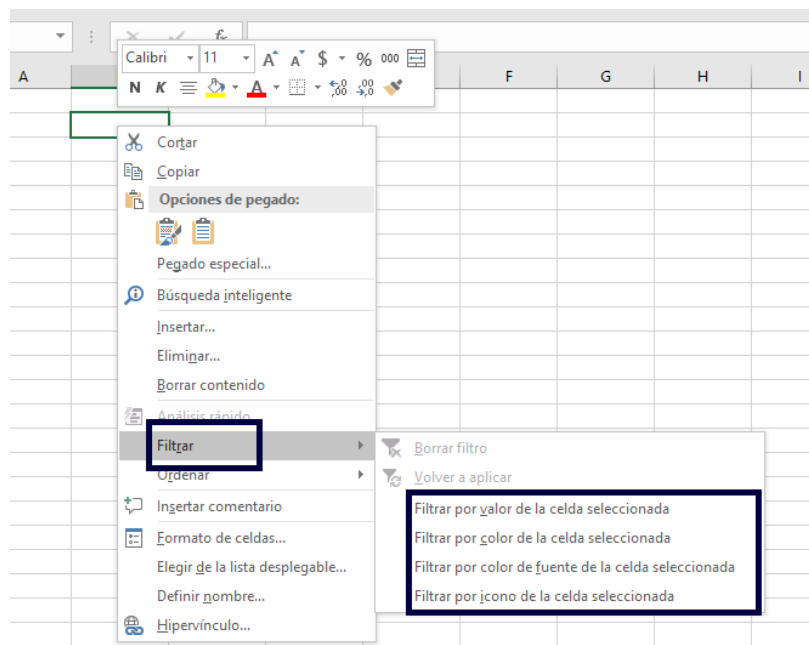


Figura 3. Opción filtro automático Excel 2010.

Fuente: Sánchez (2023).

7. Texto en columnas

El *texto en columnas* en Excel es una función que convierte o divide el texto de una celda en múltiples columnas, usando como separador un delimitador que puede ser desde una coma, una tabulación o un espacio, hasta cualquier caracter que se nos ocurra de los datos que se requieran en remuneraciones.

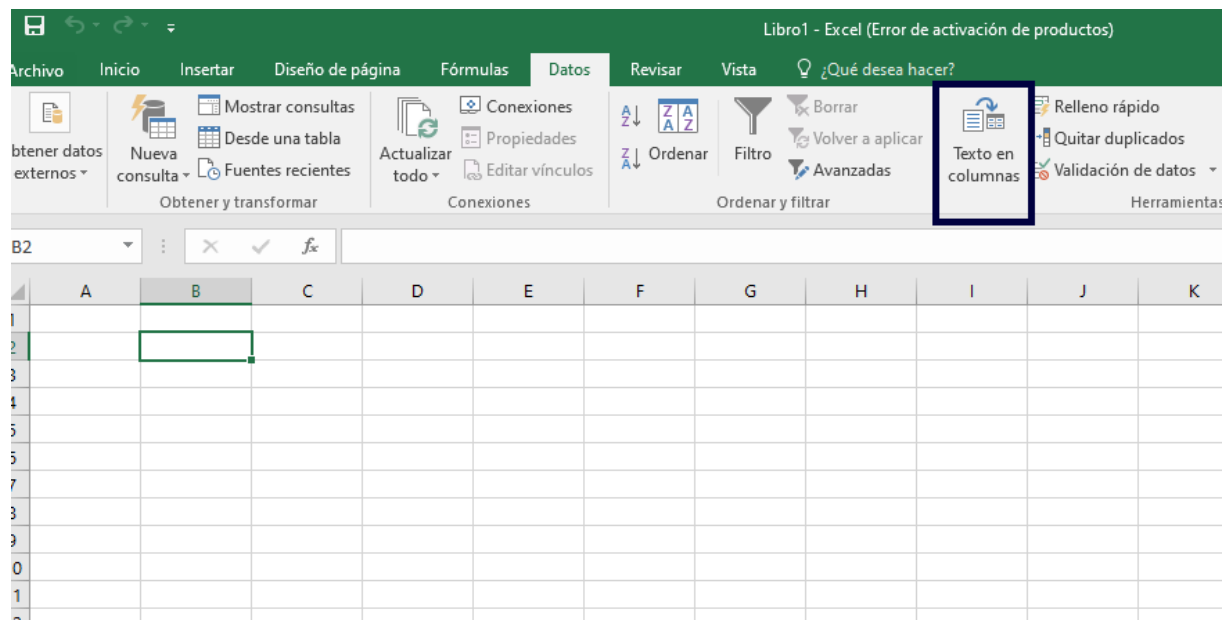


Figura 4. Opción texto en columnas Excel 2010.

Fuente: Sánchez (2023).

8. Búsqueda de datos

En la celda del rango en la pestaña *fórmulas*, en el grupo *soluciones*, puedes hacer clic en buscar en la barra de herramientas y realizar la búsqueda de datos correspondiente, que en el rubro de remuneraciones corresponden a múltiples datos relacionados con cada uno de los movimientos generados por cada empleado.

Si el comando de búsqueda no está disponible, debes cargar el *asistente para búsquedas*, complemento del software.

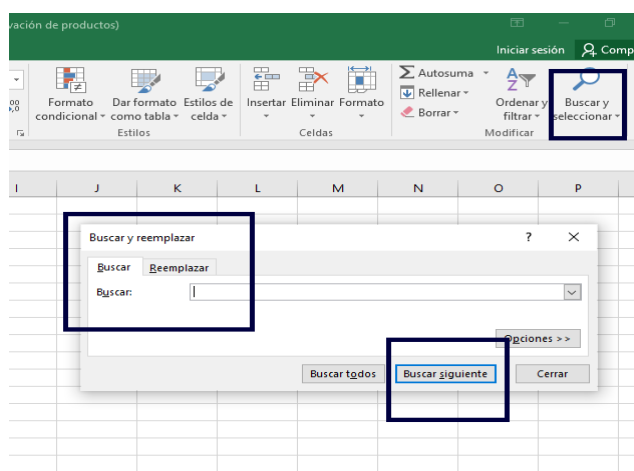


Figura 5. Opción buscar en columnas Excel 2010.

Fuente: Sánchez (2023).

9. Formato celdas

Se utilizan diferentes formatos de datos de celdas, tales como: texto, numérico, fecha, hora, lógicos y fórmulas. El tipo de dato *texto* corresponde a cualquier carácter no numérico introducido en una celda. Pueden introducirse letras, caracteres y símbolos especiales.

Los formatos de celdas se utilizan para el cálculo de remuneraciones (haber imponibles).

9.1. Horas extras

Sobresueldo es el pago de las horas trabajadas en jornada extraordinaria, las que reciben el nombre de *horas extraordinarias*. En este sentido, el Artículo 30 del Código del Trabajo define como “jornada extraordinaria aquella que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor”. En este orden de ideas, la mejor forma de calcular este ítem en ambiente Excel es bajo la función *redondear*, conforme al siguiente ejemplo:

	I	M	N	O
2	S. base Por Contrato	Bono Especial Fijo	Cantidad de Horas Extras	Horas Extras al 50%
3	\$400.000	\$40.000	10	\$34.222

Formula in cell O3: `=REDONDEAR(((((((1/30)*7)/45)*(I3+M3))*1,5)*N3);0)`

Figura 6. Cálculo horas extraordinarias.

Fuente: Sánchez (2023).

La fórmula utilizada para el cálculo de remuneraciones es la función *redondear*, la cual se expresa de la siguiente forma:

`=REDONDEAR(((((((1/30)*7)/45)*(I3+M3))*1`

y se traduce en:

- $\text{Sueldo Base} / 30 \text{ (días del mes)} = \text{Valor día}$
- $\text{Valor días} * 7 \text{ (días de la semana)} = \text{Valor semanal}$
- $\text{Valor Semanal} / 45 \text{ (Horas Semanales)} = \text{Valor hora}$
- $\text{Valor hora} * (\text{Sueldo Base} + \text{Bono Fijo}) = \text{Valor hora}$
- $\text{Valor hora} * 1,5 \text{ (Equivalente al 50\% de recargo por ley)} = \text{Valor Hora con recargo}$
- $\text{Valor hora con recargo} * \text{Cantidad de horas} = \text{Valor horas extraordinarias}$

Al aplicar la función redondear, el valor hora representa un valor absoluto, lo que evitará su descuadre derivado de los decimales que se podrían generar en la operatoria.

9.2. Gratificación

Conforme a lo establecido en el artículo 50 del Código del Trabajo, la fórmula más común de pagar la gratificación convencional, ascendiente al 25% con tope de 4,75, es la vinculada al I.M.M. (Ingreso Mínimo Mensual),

conforme a la siguiente operatoria:

	L	M	O	P
2	S. base Mensual	Bono Especial Fijo	Horas Extras al 50%	Gratificación Tope 25%
3	\$400.000	\$40.000	\$34.222	\$118.556

$$=SI((L3+M3+O3)*25\% \geq 126865; 126865; REDONDEAR(((L3+M3+O3)*25\%); 0))$$

Figura 7. Cálculo de gratificación.

Fuente: Sánchez (2023).

Para generar la operatoria de este estipendio, deberemos combinar dos fórmulas que nos permitirán realizar la operatoria de forma automática, meramente modificando los antecedentes. En este orden de ideas, la fórmula queda expresada de la siguiente forma:

$$=SI((L3+M3+O3)*25\% \geq 126865; 126865; REDONDEAR(((L3+M3+O3)*25\%); 0))$$

- Si la suma de (Sueldo Base + Bono Fijo + Horas Extras) * 25%, es Menor que 126.865, se mantendrá la cifra menor.
- Ahora, Si la suma de (Sueldo Base + Bono Fijo + Horas Extras) * 25% es Mayor que 126.865, se mantendrá la cifra de 126.865.


Se utiliza la fórmula *redondear a objeto* para que los decimales que genere la operatoria no provoquen descuadre de valores y se manejen de forma absoluta.

9.3. Total imponible

Recordemos que el monto sobre el cual se calculan las cotizaciones previsionales (AFP, Salud, Seguro de Cesantía AFC), Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS) y el Seguro de Accidentes Laborales es la base imponible constituida por el total de las remuneraciones o beneficios que perciba el trabajador, excluyendo únicamente las cantidades señaladas por la Ley.

En este sentido, para establecer el monto en el ambiente Excel debemos realizar la siguiente operación, teniendo presente que su base corresponde a todos los rubros que constituyen remuneración:

L	M	O	p	
S. base Mensual	Bono Especial Fijo	Horas Extras al 50%	Gratificación Tope 25%	Total Imponible
\$400.000	\$40.000	\$34.222	\$118.556	\$592.778



=L3+M3+O3+P3

Figura 8. Cálculo total imponible.

Fuente: Sánchez (2023).

10. Selección de datos

Considerando lo establecido respecto de los estipendios que se consideran remuneración, la sumatoria se puede realizar de dos formas:

- Se inicia con el signo igual y se selecciona cada una de las celdas en que se encuentran los estipendios que componen la remuneración.
- Utilizar la función *sumar*, abrir paréntesis y seleccionar las celdas que se desean sumar. Por ejemplo:

=SUMAR
(L3+M3+O3+P3)

Ambas funciones realizan la misma operatoria.

11. Artículo 41, inciso segundo del DFL N° 1 de 2002: “Código del Trabajo”

Según el Artículo 41, se entiende por remuneración a las contraprestaciones en dinero y las adicionales avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas ni de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 ni las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

11.1. Haberes no imponible

Los haberes no imponible (o asignaciones no imponible) corresponden a aquellos montos que no se consideran remuneración (Artículo 163), como veíamos arriba. El Artículo 163 también considera como haberes no imponible aquellos que deban pagarse al extinguirse la relación contractual y, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa de trabajo.

En términos simples, los haberes no imponible son asignaciones que recibe el trabajador con el fin de costear los gastos relacionados con sus propósitos laborales.

Es decir, son las asignaciones que recibes para compensar los costos que produces cuando llevas a cabo tu trabajo. Existen 4 tipos de asignaciones

compensatorias: por colación, movilización, viáticos y reembolsos de gastos no contemplados en el contrato.

11.2. Asignación familiar

La asignación familiar da derecho a recibir, por cada carga familiar acreditada, una suma de dinero que varía de acuerdo con el sueldo del beneficiario o de la beneficiaria. Si este gana más de \$955.444, no tiene derecho a dicha asignación, pero sí puede acceder a otras prestaciones y beneficios.

Su operatoria está determinada por los valores que establece el gobierno de turno, a partir del reajuste del I.M.M, determinándose una tabla de valores para su pago. En ambiente Excel se puede llevar a cabo al realizar la siguiente operatoria:

Ley No.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Unitario	Duplo	Tramo
21.456	01-08-2022	30-04-2023	1	419.414	16.418	32.836	A
21.456	01-08-2022	30-04-2023	419.415	612.598	10.075	20.150	B
21.456	01-08-2022	30-04-2023	612.599	955.444	3.184	6.368	C

	U	V	W
	No de cargas familiares	Tramo de Asignación Familiar	Tramo
2			
3	3	B	\$ 30,225

=(U3*BUSCAR(V3;Valores!\$G\$4:\$J\$7;Valores!\$J\$4:\$J\$7))

Figura 9. Cálculo asignación familiar.

Fuente: Sánchez (2023).

Para generar este cálculo, utilizaremos la tabla de valores, la cual nos permitirá establecer los valores a los que se encontrarán afectadas nuestras remuneraciones y de igual forma estableceremos el valor que significará la asignación familiar, la cual no es imponible ni tributable, traduciéndose de la siguiente forma:

En la celda 3 de la columna U (U3) Multiplicado por el valor buscado "B" en la celda 3 de la columna V (V3) en la tabla de valores ubicados en la columna G celdas de la 4 a la 7 y los valores ubicados en la columna J, celdas de la 4 a la 7.

El resultado de la operación nos dará el valor ascendiente a la asignación familiar.

11.3. Descuentos

11.3.1. Descuento por AFP

Recordemos que el total imponible nos ayudará a determinar el valor previsional a descontar de las remuneraciones de los colaboradores, teniendo presente que las AFP son instituciones que se preocupan de administrar parte de la remuneración de un trabajador con el fin de ahorrarla e invertirla para obtener una mayor ganancia a la hora de jubilar. Para ello, consideraremos el porcentaje del 10% obligatorio para cada trabajador dependiente, más el porcentaje establecido por la AFP por concepto de administración conformada la tabla de valores que estableceremos, según el siguiente ejemplo:

	X	AA	AB	AC
2	Total Imponible	AFP	Monto AFP	A Pagar AFP
3	\$592.778	CUPRUM	11,44%	\$67.814

$=X3*AB3$

$=BUSCARV(AA3;Valores!$A$4:$B$10;2;0)$

Figura 10. Cálculo descuento AFP.

Fuente: Sánchez (2023).

	A	B
4	AFP	COTIZACION
5	HABITAT	11,27%
6	MODELO	10,77%
7	PROVIDA	11,54%
8	CAPITAL	11,44%
9	CUPRUM	11,44%
10	PLANVITAL	10,47%

Figura 11. Valores AFP.

Fuente: Sánchez (2023).

Establecido el imponible, necesitaremos la información de la AFP a la que pertenece el trabajador. Ahora, si el trabajador es nuevo, deberá ingresar a la AFP modelo, toda vez que conforme a la licitación establecida para el período 2021-2023 dicha entidad previsional será la que administre los fondos de los nuevos cotizantes

Para realizar el operatorio, debemos seguir los siguientes pasos:

1. Utilizaremos la función buscar V (buscar en columnas).
2. Buscar la frase ubicada en la celda AA3 y su valor ubicado en la columna B entre las celdas 4 a la 10 para que, al cambiar el nombre de la AFP, la celda pueda identificar de forma automática el porcentaje de la AFP a la que pertenece el trabajador.

3. Se multiplican los valores establecidos en la celda correspondiente al total imponible y en aquella celda en que se encuentra el porcentaje de cotización, dando como resultado el valor a descontar al trabajador por este concepto.

11.3.2. Descuento en Fonasa e Isapre

Recordemos que Fonasa es un organismo público que maneja y distribuye los fondos estatales destinados a salud en Chile para dar cobertura a sus beneficiarios. Es la alternativa pública al sistema privado de salud. Los afiliados, trabajadores dependientes o independientes, deben pagar un 7% de su sueldo imponible para mantenerse afiliados.

En lo que respecta a las Isapre, se rigen por valores según plan pactado y en Unidad de Fomento (UF). En caso de que el plan de salud sea menor al 7%, debes cotizar igualmente por ese porcentaje, de modo que la diferencia queda como excedente para más adelante. Esto quiere decir que, en vez de pagar el 7% a Fonasa, al menos el 7% se irá a un plan de salud convenido en alguna Isapre.

Descuento FONASA e ISAPRE

	X	AD	AE	AF
2	Total Imponible	SALUD	Valor del Plan ISAPRE	Monto Salud
3	\$592.778	%		\$41.494
4	\$1.248.025	UF	3	\$87.362

Ingreso manual si el descuento en salud es por porcentaje o UF y el valor del plan expresado en UF

=SI(AD4="UF";SI((X4*Valores!\$E\$5)>(AE4*Valores!\$E\$4);X4*Valores!\$E\$5;AE4*Valores!\$E\$4);REDONDEAR(X4*Valores!\$E\$5;0))

Figura 12. Descuento Fonasa e Isapre.

Fuente: Sánchez (2023).

Tabla de valores de descuento en FONASA e ISAPRE

	E	F
4	UF	28597,46
5	Valor FONASA	7%

Figura 13. Valores Fonasa e Isapre.

Fuente: Sánchez (2023).

Una vez ingresados los antecedentes, se deberán considerar las fórmulas SI y Redondear, con el objeto de calcular el descuento en salud del colaborador y que este entregue valores absolutos. La fórmula se representa de la siguiente forma:

SI (Formula condicionante) la celda salud se identifica con el valor "UF", se deberá multiplicar el imponible por el valor de porcentaje de FONASA (7%), si el resultado es mayor, se deberá multiplicar el valor de la UF establecido en la tabla de valores por el valor del Plan de ISAPRE, procediendo a redondear el valor y obtener valores absolutos.

Ahora bien, si en la celda se identifica con porcentaje derivado de la misma formulación de la operación, Excel identificará automáticamente multiplicando el total imponible por el porcentaje correspondiente a Fonasa.

Cierre

Por medio del siguiente organizador gráfico, se destacan las ideas clave de esta semana:

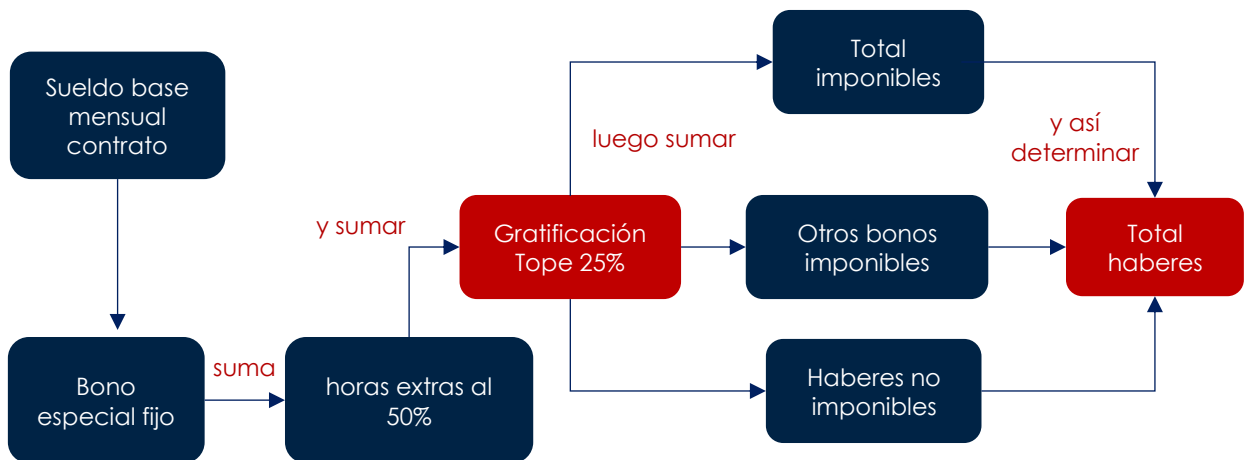


Figura 14. Diagrama resumen semana.

Fuente: Sánchez (2022).

Para determinar en una tabla de datos el total de haberes, se determina el sueldo base mensual, se agrega el bono especial fijo, más las horas extras al 50% más la gratificación tope del 25%. Todos estos conceptos permiten obtener el total imponible y, agregando otros bonos imponibles y haberes no imponibles, el resultado del total de haberes.

Referencias bibliográficas

Dirección del Trabajo (2022). *Dictamen destacado*. Recuperado de:
<https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-channel.html>

Ebriik (s/f). *Manual Microsoft Office Excel 2010*. Recuperado de:
<https://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf>

iNet Remuneraciones. (s. f.). *Suite de recursos humanos · iNet Remuneraciones*.
Recuperado de: <https://www.informat.cl/inet-remuneraciones>

Ministerio del Trabajo y Previsión Social. D.F.L. N°1 (2002). *Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo*. Recuperado de:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=207436>

Previred (2021). *Formas y plazos de pago*. Recuperado de:
<https://www.previred.com/web/previred/formas-y-plazos-de-pago2>

rawpixel.com, & Recursos, 54k. (s.f.). Primer plano de las manos usando la computadora portátil con pantalla que muestra datos de análisis. Freepik.
Retrieved April 19, 2023, from https://www.freepik.es/foto-gratis/primer-plano-manos-usando-computadora-portatil-pantalla-que-muestra-datos-analisis_2861371.htm

Superintendencia de Seguridad Social (2022). *Normativa y Jurisprudencia*. Recuperado de: <https://www.suseso.cl/612/w3-channel.html>

Sánchez, D. (2023). Módulo Taller de Administración de Remuneraciones.