

ACTIVIDAD PRÁCTICA

LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES



INTRODUCCIÓN

El Código de Trabajo y la Dirección del trabajo, desde el año 1993 dio más fuerza en la obligación que el Empleador entregue en el momento del pago las remuneraciones un documento denominado “LIQUIDACIÓN DE SUELDO” con el detalle de cómo calculó su remuneración, indicando los haberes que se han pagado por la prestación de servicios personales de parte del trabajador, así como las deducciones efectuadas por descuentos legales, impuestos y descuentos varios que fueron deducidos de los haberes.

Lo anterior, para que el trabajador pueda revisar cómo determinó su sueldo el empleador y además sirve como comprobante de pago por parte del empleador como documento demostrativo que ha efectuado el pago.

El firmar la Liquidación de sueldos por parte del trabajador, no indica que esté de acuerdo con ella, y que no pueda reclamar posteriormente, sino que indica que él recibió el detalle y que le fue pagada sus prestaciones de servicios personales pactadas en el contrato de trabajo.

Para lo anterior han aparecido en el mercado una cantidad de software para automatizar su cálculo y cumplir con la normativa legal vigente, desde los más sencillos que solo realizar los cálculos, como los más avanzados (ERP) que interactúan con otros softwares por decirlo de alguna manera para interactuar con otras áreas de la empresa (ej. RR.HH con Contabilidad).

VENTAJAS DE UN SOFTWARE DE REMUNERACIONES

Ya es un hecho importante el asumir y reconocer la validez del uso de aplicaciones y sistemas que nos permitan automatizar el proceso de remuneraciones con la mayor rapidez y precisión que se requiere con todas las ventajas que esta decisión supone.

Existen muchas empresas que ofrecen software de remuneración que nos permitirán responder con mayor eficiencia y rapidez en la confección de estas, y para ello existen ofertas en el mercado de software exclusivos para realizar Remuneraciones y otros son los softwares integrados con varios módulos, y entre ellos se encuentra el de remuneraciones, llamados ERP, ambos procesan los sueldos de trabajadores, gestionando la documentación de relación laboral asociada a este proceso.

LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

DISPOSICIÓN LEGAL QUE EL EMPLEADOR DEBE ENTREGAR UN FORMULARIO DE CÓMO SE REALIZÓ LA LIQUIDACIÓN DE SUELDOS

Las liquidaciones de remuneraciones que debe entregar el empleador a sus trabajadores se encuentran reguladas en los artículos 54 y 54 bis del código del Trabajo que en lo pertinente establecen lo siguiente:

Inciso tercero Artículo 54:

Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

Inciso tercero Artículo 54 Bis:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 54 y 54 bis del Código del Trabajo, el empleador se encuentra obligado a entregar a los trabajadores al momento de realizar el pago de las remuneraciones, un comprobante con indicación del monto pagado, la forma cómo se determinó y los descuentos practicados, lo que generalmente denominamos, liquidación de remuneraciones.

Si el trabajador percibe remuneraciones variables, como por ejemplo comisiones, bonos, premios u otros incentivos, se debe adjuntar a la liquidación un documento anexo que establezca los montos de estos haberes, el detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo, esto en conformidad al artículo 54° bis de este Código.

FIRMA DE LAS LIQUIDACIONES DE REMUNERACIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR. TODO CONTRATO DE TRABAJO DEBE CONTENER A LO MENOS LAS CLÁUSULAS QUE LA LEY ESTIMA COMO MÍNIMAS

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 54 y 54 bis del Código del Trabajo, no se ha establecido la obligación de que el trabajador firme las liquidaciones de remuneración para entender que el empleador ha cumplido su obligación de entregar las liquidaciones de remuneración al momento de que estas han sido pagadas, por lo que el empleador no está obligado a mantener copia firmadas de estas liquidaciones de remuneración.



LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

Es necesario destacar que la liquidación de remuneraciones firmada por el trabajador es un medio idóneo para acreditar el pago de las remuneraciones del trabajador por parte del empleador, como así también el que estas liquidaciones se hayan entregado.

El empleador en sus facultades de administración y dirección puede vía el reglamento interno de orden higiene y seguridad establecer que los trabajadores al momento de recibir sus liquidaciones de remuneración deban firmar estas liquidaciones: Ordinario N° 7301/0341, de 12.12.1994 Dirección del Trabajo.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS LIQUIDACIONES DE REMUNERACIÓN

Las liquidaciones de remuneraciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Código del Trabajo deben contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- Monto de la remuneración pagada,
- Forma como se determinó dicha remuneración, y
- Descuentos practicados.

Es necesario puntualizar que, respecto de las remuneraciones pagadas, el empleador debe entregar al trabajador el **detalle de los diferentes estípendios** que forman parte de su remuneración, es decir desglosar claramente las diferentes partidas que componen sus remuneraciones, como es el sueldo, las horas extras, la gratificación, entre otras.

Respecto del contenido mínimo de las liquidaciones de remuneración la Dirección del Trabajo ha señalado: Ordinario N° 0375/0031, de 26.01.2000

SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS REMUNERACIONES VARIABLES COMO SON LAS COMISIONES

De conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 54 bis del código del Trabajo, en el caso de que las remuneraciones del trabajador en el caso de tratarse de comisiones, bonos, premios u otros incentivos, un anexo, que forma parte integrante de la respectiva liquidación, el cual debe contener el monto pagado por cada uno de estos conceptos, el detalle de cada operación que les dio origen, y la forma empleada para su cálculo.

La Dirección del Trabajo, ha señalado respecto de esta obligación que no se requiere un detalle pormenorizado de cada una de las operaciones que dieron origen a las remuneraciones variables, sino que se puede entregar un detalle diario de dichas operaciones que sirvieron de base para la determinación de la remuneración variable del trabajador.

Respecto de este punto la Dirección del Trabajo ha señalado: Ordinario 1643/015, de 18.04.2013.



LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

ENTREGA DE LAS LIQUIDACIONES DE REMUNERACIÓN VÍA SISTEMA COMPUTACIONAL

Si bien esta situación no se encuentra regulada en el código del Trabajo la Dirección del Trabajo ha señalado que resulta factible que el comprobante de pago de remuneraciones puede ser entregado a través de un sistema computacional o vía internet, en la medida que se cumpla con determinados requisitos.

1. Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada y remitida de manera electrónica, esto porque la mantención de un correo electrónico no es un requisito impuesto por el legislador para recibir sus liquidaciones de remuneración, en caso que el trabajador no acuerde esta modalidad de envío, sus liquidaciones y anexos de remuneraciones deberán ser entregados en papel.
2. Una vez finalizada su confección o estampada la última firma, si corresponde, el sistema debe enviar inmediatamente el documento por correo electrónico a la casilla particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador, no corresponde el envío a casillas institucionales, toda vez que no resultaría razonable que ante su desvinculación de la empresa, los dependientes quedaran impedidos de acceder a sus cuentas de correo corporativo y a su documentación laboral electrónica allí almacenada.

Sobre el particular la dirección del Trabajo ha señalado: Ordinario N° 0789/015, de 16.02.2015

EL COMPROBANTE DE PAGO DE REMUNERACIONES

Las normas del Código del Trabajo, no mencionan ni exigen que los empleadores tengan comprobantes de pago de las remuneraciones de su personal, sin embargo, debemos tener presente que todo empleador debe estar en condiciones de demostrar que ha cumplido con su obligación de pagar a los trabajadores las remuneraciones devengadas por la prestación de los servicios.

Debemos tener en consideración respecto de la obligación de acreditar el pago de las remuneraciones por parte del empleador que el Decreto N° 375 del 30.05.1969, que regula el Libro Auxiliar de Remuneraciones, que en lo pertinente dispone:

Artículo 12: Las anotaciones que se consignan en este libro no constituirán prueba de que las remuneraciones a que ellas se refieren hayan sido pagadas y/o percibidas, a menos que el recibo de ellas conste en el mismo libro, bajo la firma del beneficiario.

Por su parte la Dirección del Trabajo ha sostenido que es el empleador quien se encuentra obligado a demostrar efectivamente el pago de las remuneraciones de sus trabajadores. Al respecto la entidad fiscalizadora ha señalado: Ordinario N° 8003/321, de 11.12.1995



LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

MEDIO PARA ACREDITAR LA EFECTIVIDAD DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES SE PODRÁ UTILIZAR A MODO DE EJEMPLO:

- La liquidación de remuneraciones firmada por el trabajador
- Los comprobantes de depósito o transferencia de fondos cuando se ha acordado el pago vía depósito en una cuenta bancaria
- Las anotaciones del libro de remuneraciones si estas han sido firmadas por los trabajadores de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 del Decreto N° 375, del año 1969
- Cualquier documento en que conste la identificación del trabajador, el monto pagado y la oportunidad en que se realizó dicho pago.



LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

FORMULARIO EJEMPLO LIQUIDACIÓN REMUNERACIONES O SUELDOS

Logo Razón Social Empresa Rut Empresa	Fecha: Mes:
---------------------------------------------	----------------

LIQUIDACIÓN DE SUELDOS

Datos del Trabajador			
Ficha:	Xxxxx	Días Trabajados	Xxxxx
Nombre	Xxxxx	Sueldo Base Pactado	Xxxxx
Inst. Previsional	Xxxxx	C.c.	Xxxxx
Inst. de Salud	Xxxxx	Area Neg.	Xxxxx
Haberes		Descuentos Legales	
Sueldo Base Del Mes	Xxxxx	Fondo De Pensiones	Xxxxx
Gratificación Legal Mensual	Xxxxx	Comisión AFP	Xxxxx
Hr.extras 50%	Xxxxx	Fonasa-Isapre	Xxxxx
Bonos Imponibles		Seguro de Cesantía	Xxxxx
		APV en AFP	Xxxxx
Total Imponible	Xxxxx	Total Descuentos Previsionales	Xxxxx

LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

Haberes No Imponible			
Colación	Xxxxx	Impuesto Único	Xxxxx
Movilización	Xxxxx		
Asignación Familiar	Xxxxx	Otros Descuentos/Varios	
		Anticipos	Xxxxx
Total No Imponible	Xxxxx	Crédito Ccaf	Xxxxx
		Aporte Bienestar	Xxxxx
Total Haberes	Xxxxx	Total Otros Descuentos	Xxxxx
Total Tributable	Xxxxx		
		Total Descuentos	Xxxxx
Líquido a Pago			Xxxxx
Firma Trabajador			
Certifico Que Recibí De Razón Social Empresa, La Suma De Xxxx . Lo Que Fue Abonado En Cta. Xxxxxxx De Banco Xxxxx . En Caso De No Recibir Reclamos De Esta Liquidación En Los Próximos Días Se Entiende Conforme.			