

Manual Paso a Paso
Etapa 1: Configuración



Always Designing
for People™



Contenido

1. Emitir reporte para conocer la homologación pendiente	4
A. Reporte de ítems.....	5
B. Reporte de tablas	6
2. Configuración de un ítem.....	7
2.1 Configuración Individual de ítem:	7
2.2 Configuración Masiva	8
3. Configuración de tablas.....	9
3.1 Configuración Individual.....	9
3.2 Configuración masiva	10

El presente documento tiene como objetivo explicar paso a paso cómo debe configurar los códigos del Libro de Remuneraciones Electrónico en ADP eXpert.

Tal como hemos informado en correos anteriores y en nuestro sitio web, **esta es la primera etapa para la generación automática del Libro de Remuneraciones Electrónico**, solicitado por la Dirección del Trabajo. La segunda etapa será informada en las próximas semanas.

Le solicitamos mantenerse atento a los correos electrónicos que enviaremos para mantenerlo informado de las siguientes etapas del proceso.

La primera etapa del proceso consiste en realizar la carga de todas las codificaciones para instituciones como AFP, Isapres, Cajas de Compensación, conceptos de haberes, descuentos, aportes, codificación de lugares de trabajo y residencia, etc.

Para ello, ADP ha dispuesto de campos específicos en los ítems e instituciones (AFP, Isapre, CCAF, Zona Extrema, etc) para cargar la codificación definida por la Dirección del Trabajo, para la correcta elaboración y entrega del Libro de Remuneraciones Electrónico. Esto ha sido desarrollado en base al suplemento elaborado por la DT con fecha marzo 2021. Para más información consulte [aquí](#)

Antes de explicar cómo se debe realizar la carga de información en el sistema, queremos informar que nuestro release del 14 de mayo contempla la codificación para todos los conceptos de Comunas, Localidades, Instituciones e Ítems que usted usa en nuestros productos. Nuestro desarrollo ya contiene la codificación para todos los conceptos estándar que usted utiliza mes a mes.

A continuación, se muestra el paso a paso de cómo efectuar la revisión de este proceso.

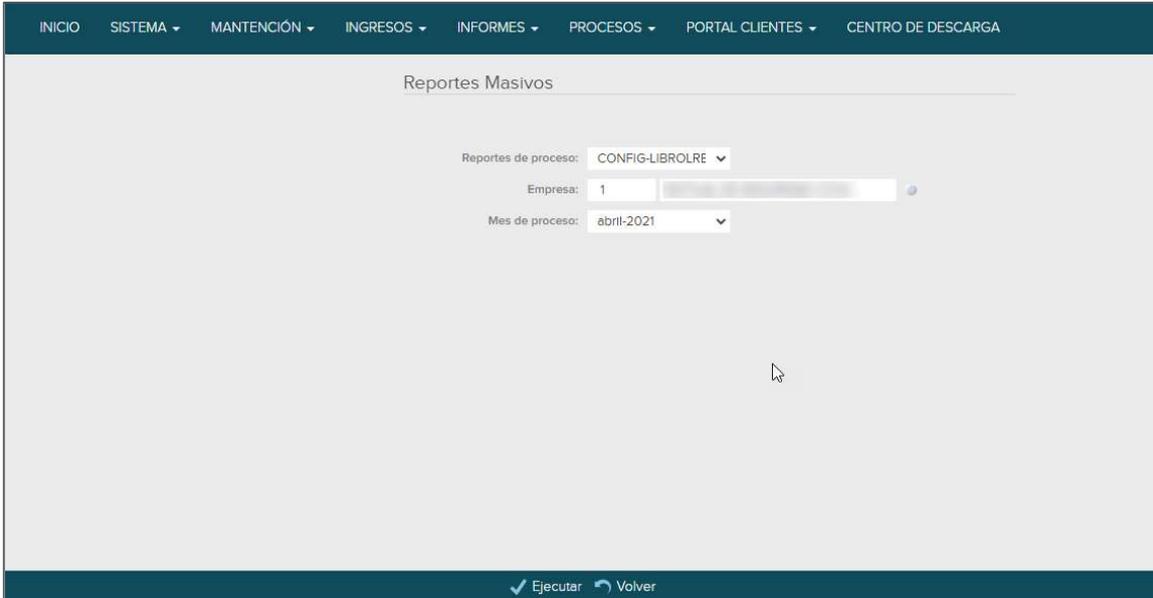
1. Emitir reporte para conocer la homologación pendiente.

Hemos desarrollado un reporte que le permitirá identificar rápidamente aquellos conceptos que no tienen código asignado luego de la carga realizada por nuestro equipo de desarrollo y producto.

Para comenzar, debe descargar el reporte que se muestra en la siguiente imagen. Esta opción le permitirá identificar qué códigos están configurados y cuáles faltan por configurar. Para emitir el reporte debe ingresar a eXpert con su usuario administrador y emitir el siguiente reporte. Si usted procesa por Payroll4 o PR5 debe hacerlo a través de eXpert también.



En reportes del proceso Seleccionar CONFIG-LIBRO LRE. Debe emitirlo por cada una de las empresas de su base de datos. En el mes de proceso indique el mes en curso (no es necesario emitirlo por meses anteriores)



Se descargarán 2 reportes que le indicarán cuáles son los códigos ya homologados por ADP según la clasificación estándar y cuáles son aquellos conceptos que falta configurar:

A. Reporte de ítems

Este reporte contiene todos los ítems que la empresa usó durante el año y su correspondiente clasificación en el Libro de Remuneraciones Electrónico según codificación estándar. El reporte viene en formato Excel y en la columna **CLASIFICACION_LRE** usted debe identificar aquellos en donde aparece "0", este dato significa que usted debe realizar la clasificación correspondiente dado que no quedo dentro de la clasificación estándar. Si aparece el código, significa que ya fue configurado automáticamente con la información de los sistemas de ADP según suplemento de la DT.

Manual Paso a paso Etapa 1: Configuración

1	COHADE	DESCRIPCION_ITEM	TIPO_ITEM	CATEGORIA_ITEM	ITEM_INFORMATIVO	CLASIFICACION_LRE
2	ASIARR	Asignacion Arriendo	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
3	GRATIF	Gratificacion	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	2106
4	ASINAC	Asignacion de Nacimiento	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
5	BONCON	Bono Contrato Colectivo	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
6	HEX030	Recargo Domingo	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
7	INDLEA	Indemnizacion Voluntaria Afect	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
8	PLASRE	Pluss Assistant Retroactivo	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
9	RECARG	Recargo ley 20823	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
10	RELOCA	Relocation Allowance	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
11	BONOEX	Aporte	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
12	DIAFES	Dia Festivo	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
13	DIFIMP	Dif de Sueldo Imponible	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	0
14	HEX050	Horas Extras 50%	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	2102
15	SUBASE	Sueldo base	1	HABER IMPONIBLE Y TRIBUTABLE	No	2101
16	COLACI	Colacion	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
17	INDVOL	Indemnizacion Voluntaria	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
18	MOVMAT	Movilizacion Maternal	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
19	OTROHA	Devolucion de descuento	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
20	PERDID	Sobregiro por finiquito	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
21	TELETR	Asignacion de Teletrabajo	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
22	VACPRO	Vacaciones proporcionales	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	2313
23	DIFEXE	Dif Sueldo No Imponible	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
24	INDLEG	Indemnizacion Legal	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
25	MESDEA	Mes de aviso	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	2315
26	SBGIRO	Sobregiro	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
27	BONDIF	Dif Mov y Cola	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
28	MOVILI	Movilizacion	2	HABER NO IMPONIBLE Y NO TRIBUTABLE	No	0
29	AFPCOT	Cotizacion AFP	3	DESCUENTOS	No	3141
30	APVEXE	APV Exento	3	DESCUENTOS	No	3155
31	IMPUES	Impuesto Unico	3	DESCUENTOS	No	3161
32	ISACEN	Cotizacion Isapre	3	DESCUENTOS	Si	0
33	AFPAHO	Ahorro AFP (Cuenta dos)	3	DESCUENTOS	No	3183
34	AHOPRE	Ahorro Previsional APV	3	DESCUENTOS	No	3156
35	SEGCET	Seguro de Cesantia	3	DESCUENTOS	No	3151

B. Reporte de tablas

Este reporte contiene todas las tablas que la empresa utilizó durante el año y su correspondiente clasificación en el Libro de Remuneraciones Electrónico según codificación estándar.

En la columna "Observación" debe revisar el resultado de la revisión. Si aparece "Pendiente" significa que usted debe configurar los registros según lo estipulado por la dirección del trabajo. Si aparece vacío, significa que ya fue configurado automáticamente con la codificación estándar y no debe realizar ninguna acción adicional con estos.

1	TABLA	NOMBRE_TABLA	CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	CLASIFICACION_LIBRO_LRE	Observacion
2	4	INSTITUCIONES DE SALUD	1	ISAPRE BANMEDICA	Activo		3
3	4	INSTITUCIONES DE SALUD	2	ISAPRE CONSALUD S.A.	Activo		9
4	4	INSTITUCIONES DE SALUD	3	ISAPRE VIDA TRES S.A.	Activo		12
5	4	INSTITUCIONES DE SALUD	4	ISAPRE COLMENA GOLDEN CROSS S.A.	Activo		4
6	4	INSTITUCIONES DE SALUD	5	ISAPRE CRUZ BLANCA	Activo		1
7	4	INSTITUCIONES DE SALUD	9	ISAPRE CHUQUICAMATA	Activo		0 Pendiente
8	4	INSTITUCIONES DE SALUD	10	No usar - ISAPRE OPTIMA (FERROSALUD S.A)			43
9	4	INSTITUCIONES DE SALUD	11	ISAPRE FUND. EL TENIENTE	Activo		0 Pendiente
10	4	INSTITUCIONES DE SALUD	12	ISAPRE BANCO ESTADO	Activo		40
11	4	INSTITUCIONES DE SALUD	17	No usar - ISAPRE MAS VIDA S.A.			0
12	4	INSTITUCIONES DE SALUD	20	ISAPRE RIO BLANCO			0
13	4	INSTITUCIONES DE SALUD	21	ISAPRE SAN LORENZO			0
14	4	INSTITUCIONES DE SALUD	25	ISAPRE CRUZ DEL NORTE			38
15	4	INSTITUCIONES DE SALUD	26	ISAPRE NUEVA MAS VIDA	Activo		43
16	4	INSTITUCIONES DE SALUD	99	Sin Isapre	Activo		0 Pendiente
17	4	INSTITUCIONES DE SALUD	900	FONASA	Activo		102
18	4	INSTITUCIONES DE SALUD	9001	MUTUAL	Activo		0 Pendiente
19	8	INSTITUCIONES DE AFP	3	AFP CUPRUM	Activo		13
20	8	INSTITUCIONES DE AFP	5	AFP HABITAT	Activo		14
21	8	INSTITUCIONES DE AFP	8	AFP PROVIDA	Activo		6
22	8	INSTITUCIONES DE AFP	29	AFP PLANVITAL	Activo		11
23	8	INSTITUCIONES DE AFP	33	AFP CAPITAL	Activo		31
24	8	INSTITUCIONES DE AFP	34	AFP MODELO	Activo		103
25	8	INSTITUCIONES DE AFP	99	Sin Afp	Activo		100
26	8	INSTITUCIONES DE AFP	135	AFP UNO	Activo		19
27	8	INSTITUCIONES DE AFP	900	EMPART	Activo		0 Pendiente
28	8	INSTITUCIONES DE AFP	901	S.S.S.	Activo		0 Pendiente
29	8	INSTITUCIONES DE AFP	902	CANEMPU	Activo		0 Pendiente
30	8	INSTITUCIONES DE AFP	980	Afp seguro cesantia regimen antiguo	Activo		0 Pendiente

2. Configuración de un ítem

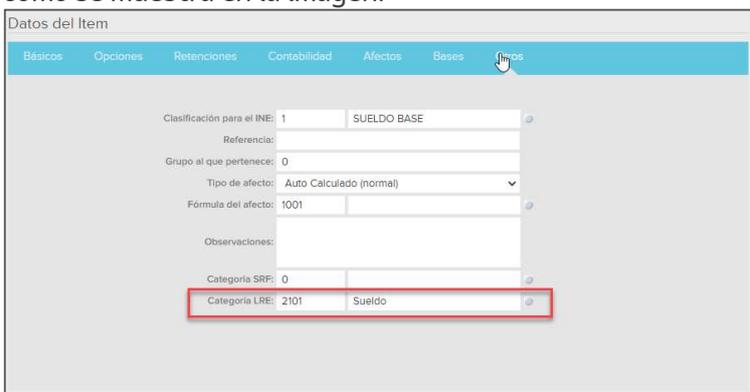
Si el reporte de ítems detallado en punto A contiene valores en "0", usted debe cargar la información pendiente de la siguiente manera.

Si desea configurar de forma individual debe seguir los pasos a continuación:

2.1 Configuración Individual de ítem:

Ir a menú **Mantenición \ De Ítems**

Seleccionar el ítem a configurar en "Categoría LRE" y hacer clic en el punto al costado derecho como se muestra en la imagen.



Datos del ítem

Básicos Opciones Retenciones Contabilidad Afectos Bases **Ítems**

Clasificación para el INE: 1 SUELDO BASE

Referencia:

Grupo al que pertenece: 0

Tipo de afecto: Auto Calculado (normal)

Fórmula del afecto: 1001

Observaciones:

Categoría SRP: 0

Categoría LRE: 2101 Sueldo

El listado desplegable es parte de la información blindada del sistema de acuerdo con lo estipulado por la Dirección del Trabajo. Aquí encontrará todas las opciones que sirven para clasificar el concepto seleccionado.

Tabla 101 - HABERES IMPONIBLES Y TRIBUTABLES (LRE)

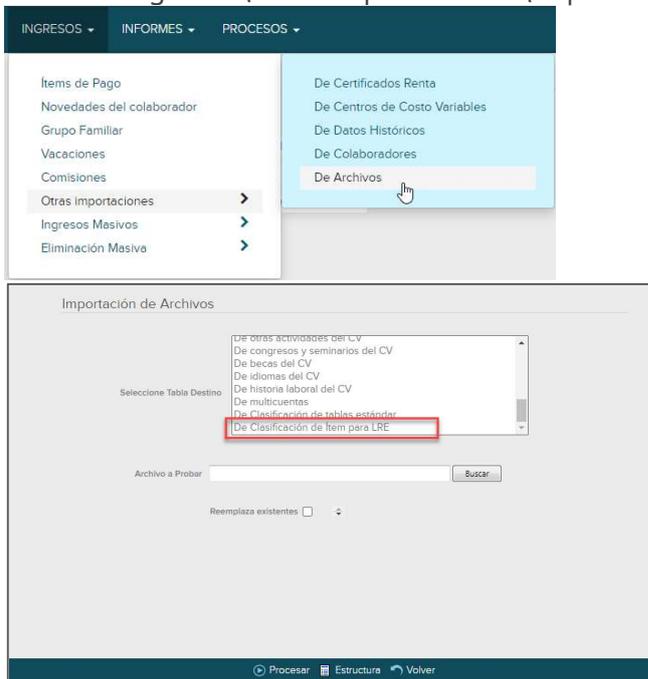
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2101	Sueldo
2102	Sobresueldo
2103	Comisiones
2104	Semana corrida
2105	Participación
2106	Gratificación
2107	Recargo 30% día domingo
2108	Remun. variable pagada en vacaciones
2109	Remun. variable pagada en clausura
2110	Aguinaldo
2111	Bonos u otras remuneraciones fijas mensuales
2112	Tretos (mensual)

Página 1 de 2, registros 1 a 12 de 18.

Volver

2.2 Configuración Masiva

Ir a menú Ingresos \ Otras Importaciones \ Importación de Archivos



INGRESOS ▾ INFORMES ▾ PROCESOS ▾

- Items de Pago
- Novedades del colaborador
- Grupo Familiar
- Vacaciones
- Comisiones
- Otras importaciones >
- Ingresos Masivos >
- Eliminación Masiva >

- De Certificados Renta
- De Centros de Costo Variables
- De Datos Históricos
- De Colaboradores
- De Archivos

Importación de Archivos

Selección Tabla Destino

- De otras actividades del CV
- De congresos y seminarios del CV
- De becas del CV
- De idiomas del CV
- De historia laboral del CV
- De multicuentas
- De Clasificación de tablas estándar
- De Clasificación de ítem para LRE

Archivo a Probar Buscar

Reemplaza existentes

Procesar Estructura Volver

Marcar "De Clasificación de Ítem para LRE", hacer click en "Estructura" para descarga el formato y completar el Excel de la siguiente manera:

	A	B	C
1	codigo del ítem	categoria lre	
2	SUBASE	2301	
3	GRATIF	2106	
4	HEXOSO	2102	
5	VACPRO	2313	
6	MESDEA	2315	
7	AFPCOT	3141	
8	APVEVE	3155	
9	IMPUES	3161	
10	AFPAPH	3183	
11	AHOPRE	3156	
12	SEGGET	3151	
13	RETJUD	3186	
14	ANTICA	3188	
15	ANTICI	3188	
16	PRECAJ	3110	
17	ASIFAR	2311	
18	ASIFAM	2311	
19	ASIFAP	2311	
20	SEGCEI	4151	
21	SEGCEE	4151	
22	SISAFP	4155	
23	LSANNA	4152	
24	MUTUAL	4152	
25	LSANNA	4152	
26			
27			

En la columna "Código del ítem" debe ir el código de ítem que desea cargar y en la columna "Categoría LRE" el código de homologación definido por la DT (ver suplemento)

Una vez listo el formato debe buscarlo en el menú "Archivo a probar" y luego seleccionar la opción "Procesar".



3. Configuración de tablas

Ir a menú Mantención \ De tablas.

Para configurar las tablas en el sistema, tiene 2 opciones:

3.1 Configuración Individual

Revisar los elementos de la tabla que están pendientes según reporte del punto B (Pag 2)

Ir a menú Mantención \ De tablas, según el reporte del punto B debe buscar la tabla indicada en Excel en la columna A y luego el elemento señalado en columna C.

Seleccionar el elemento a configurar en "Clasificación"

Datos del Elemento

Código tabla: 8

Código elemento: 3

Descripción: CUPRUM

Valor 1: 11,44

Valor 2: 2,3

Valor 3: 98001000-7

Valor 4:

Código Alternativo: 03

Valor G:

Estado: Activo

Clasificación: 13 AFP Cuprum

Ejemplo:



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
6	AFP Provide
11	AFP Plan Vital
13	AFP Cuprum
14	AFP Habitat
19	AFP Uno
31	AFP Capital
100	No está en AFP
103	AFP Modelo

Este listado despegable es parte de la información blindada del sistema de acuerdo con lo estipulado por la Dirección del Trabajo. Aquí encontrará todas las opciones que sirven para clasificar el concepto seleccionado.

3.2 Configuración masiva

Ir a menú Ingresos \ Otras Importaciones \ Importación de Archivos.



Marcar "De Clasificación de tablas estándar", hacer click en "Estructura" para descarga el formato.

Importación de Archivos

Selección de Tabla Destino

- De otras actividades del CV
- De congresos y seminarios del CV
- De becas del CV
- De idiomas del CV
- De historia laboral del CV
- De multicuentas
- De Clasificación de tablas estándar**
- De Clasificación de ítem para LRE

Archivo a Probar

Reemplaza existentes ↕

Completar el archivo Excel como el siguiente ejemplo:

	A	B	C	D
1	codigo tabla	codigo elemento	clasificacion Ire	
2	8	3	13	
3	8	5	14	
4	8	8	6	
5	8	29	11	
6	8	33	31	
7	8	34	103	
8	8	99	100	
9	8	135	19	
10				

En la columna "CODIGO TABLA" se ingresa el numero de la tabla, por ejemplo, si es AFP es 8, si es Isapre 4 (ver informe de punto B como referencia), en la columna "Código elemento" va el código del elemento, (columna C del informe) y finalmente en la columna "Clasificación LRE" debe especificar el código correspondiente al concepto según suplemento de DT.

Una vez listo el formato, debe seleccionarlo en el menú "Archivo a probar" y luego seleccionar la opción "Procesar".



Con esto el sistema ya quedará con la información poblada para el Libro de Remuneraciones Electrónico.