

# **Cálculo de Remuneraciones y Leyes Sociales en Chile: Herramientas para una Gestión Laboral Impecable**

**Descripción:** Esta charla está diseñada para administradores de condominios y edificios, miembros de comités de administración, y cualquier persona interesada en comprender el proceso de cálculo de remuneraciones y las obligaciones laborales y previsionales en Chile. Nos enfocaremos en la normativa chilena vigente, proporcionando ejemplos prácticos y herramientas para una gestión financiera y de personal transparente y conforme a la ley.

## **Contenido:**

- Marco Legal de la Remuneración en Chile
- Componentes del Sueldo Bruto (Haberes Imponibles y No Imponibles)
  - Sueldo Base y Horas Extraordinarias
  - Comisiones y Participaciones
  - Gratificación
  - Asignaciones (Movilización, Colación, Desgaste de Herramientas, Viáticos, Asignación Familiar)
- Descuentos Legales Obligatorios
  - Sistema de Pensiones (AFP)
  - Sistema de Salud (FONASA / ISAPRE)
  - Seguro de Cesantía (AFC)
  - Impuesto Único a la Renta de Segunda Categoría
- Otros Descuentos (Voluntarios y Convencionales)
- Elaboración de la Liquidación de Sueldo
- Obligaciones del Empleador (Comunidad/Condominio)
  - Control de Morosidad y Recaudación de Gastos Comunes
  - Reportes Financieros y Rendición de Cuentas
  - Conciliación Bancaria
  - Registro de Proveedores y Contratos
  - Auditoría Externa
  - Cumplimiento Normativo con el SII (IVA, Impuesto a la Renta)
  - Consideraciones Laborales y Previsionales (Ley 20.123, Contratos, etc.)
- Herramientas para la Gestión Eficiente (Excel/Software)

**¿Qué se enseñará?** A aplicar la normativa laboral y tributaria chilena en el cálculo de remuneraciones y la gestión contable de su comunidad.

**¿Qué aprenderás?** A calcular sueldos líquidos, entender descuentos y cumplir legalmente con las obligaciones laborales y contables de tu condominio.

---

¡Ya! Entremos en materia.

## 1. Marco Legal de la Remuneración en Chile

Para partir, es crucial que comprendamos qué es la remuneración en nuestro país, según el Código del Trabajo. No es cualquier plata que le paguemos a un trabajador.

- **Definición de Remuneración (Nivel: Conocimiento)** El Artículo 41 del Código del Trabajo es claro: "**se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo**". Esto significa, mis estimados, que **la remuneración es lo que el trabajador recibe por los servicios que presta bajo su contrato**. Si no tiene que ver con el contrato, no es remuneración, ¡ajo ahí!
- **Tipos de Remuneración (Nivel: Comprensión)** El Código del Trabajo, en su Artículo 42, nos enumera los tipos principales, pero la lista no es exclusiva, ¡así que pueden haber más!. Los más comunes son:
  - **Sueldo:** El estipendio fijo y obligatorio que se paga en dinero, por períodos iguales, por la prestación de servicios. ¡Fundamental! Su monto no puede ser inferior al ingreso mínimo.
  - **Sobresueldo:** Aquí hablamos de las famosas **horas extraordinarias**. Se pagan con un **recargo del 50% sobre el sueldo convenido** y deben liquidarse y pagarse junto con las remuneraciones ordinarias.
  - **Comisión:** Un porcentaje sobre ventas, compras u otras operaciones donde el trabajador colabora.
  - **Participación:** Una parte de las utilidades de un negocio o empresa.
  - **Gratificación:** La porción de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador. ¡Este es un clásico de nuestras leyes laborales!
- **Marco Legal para Administradores de Condominios (Nivel: Conocimiento, Aplicación)** Como administradores, tienen una gran responsabilidad. La **Ley 21.442, la Nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria**, establece sus funciones. Entre ellas, está la de **recaudar las obligaciones económicas, emitir certificados de deuda y, crucialmente, llevar la contabilidad del condominio**. Además, deben informar al comité de administración sobre la gestión de cobranza de morosos. ¡La transparencia es clave!

## 2. Componentes del Sueldo Bruto: Haberes Imponibles y No Imponibles

Aquí es donde empezamos a "aplicar" lo que aprendimos, siguiendo los niveles de Bloom. Vamos a ver cómo se construye ese "Total Haberes" en la liquidación de sueldo.

- **Sueldo Base y Horas Extraordinarias (Nivel: Aplicación)** El sueldo base es la piedra angular. Sobre él, por ejemplo, calculamos las horas extras. **Fórmula para calcular el valor de la hora extraordinaria:**  $(\text{Sueldo Base} * 1,5) / (\text{Jornada Laboral Semanal} / 7 * 30)$   
**¡Ejemplo Práctico! (Nivel: Aplicación)** Don Juan Rojas tiene un Sueldo Base de \$376.000 y una jornada de 45 horas semanales. Trabajó 6 horas extraordinarias en marzo.

1. **Factor de la hora extraordinaria:**  $1.5 * 7 / (45 * 30) = 0,0077777...$
  2. **Valor de 1 hora extra:**  $376.000 * 0,0077777... = \$2.922$  (aproximado)
  3. **Total por 6 horas extras:**  $6 * \$2.922 = \$17.532$  ¡Así de fácil pueden calcularlo en su comunidad si tienen personal!
- **Gratificación (Nivel: Aplicación)** Si la comunidad obtiene utilidades líquidas, debe gratificar a sus trabajadores. La modalidad más común es pagar el **25% de lo devengado por remuneraciones mensuales, con un tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales (IMM)**. El pago debe ser, a más tardar, en abril del año siguiente al ejercicio comercial.

**¡Otro Ejemplo Práctico! (Nivel: Aplicación)** Don Juan Rojas tiene un sueldo base de \$350.000. El IMM es de \$270.000 (valor de referencia en el documento, pero recuerden que el sueldo mínimo ha subido, por ejemplo, a \$529.000 en mayo con gratificación legal el imponible puede llegar a \$661.250).

1. **Tope de gratificación anual:**  $4,75 * IMM * 12$  meses (si es mensual, es el tope mensual dividido por 12).
  2. **25% del sueldo de Don Juan:**  $25\% * \$350.000 = \$87.500$
  3. **Comparar con el tope:** Si el 25% supera el tope, se paga solo el tope. En el ejemplo del documento, con un IMM de \$270.000, el tope de gratificación mensual sería \$106.875 (esto implica que el 25% del sueldo del ejemplo supera ese tope).
- **Asignaciones que NO constituyen Remuneración (Nivel: Conocimiento, Comprensión)**  
Esto es crucial para el cálculo imponible. El Artículo 41, inciso 2°, del Código del Trabajo, es taxativo al indicar qué no es remuneración. ¡Ojo! Si algo no está en esa lista, sí es remuneración. Algunas de estas asignaciones son:
    1. **Asignación de Movilización:** Se paga por la necesidad de traslado del trabajador, debe ser acorde a la tarifa más económica y relacionada con los días efectivamente trabajados.
    2. **Asignación de Colación:** Un monto para la alimentación, uniforme para todos los trabajadores y en relación con el valor de un almuerzo corriente.
    3. **Asignación de Desgaste de Herramientas:** Para cubrir el desgaste de herramientas del trabajador.
    4. **Viáticos:** Pagos por ausencia de la residencia habitual para cumplir funciones, deben ser acordes al lugar de viaje y acreditados con documentos.
    5. **Asignación Familiar:** Beneficio por cargas familiares (cónyuge, hijos, etc.).
  - **Liquidación de Sueldo (Nivel: Aplicación)** La **liquidación de sueldo es un documento que el empleador debe entregar y el trabajador firmar**. Sirve para comprobar el pago y detallar el sueldo base, cargas familiares y descuentos legales.

### 3. Descuentos Legales y Obligaciones Previsionales y Tributarias

Aquí vamos a "analizar" y "aplicar" los cálculos de los descuentos que se le hacen al trabajador.

- **Sistema de Pensiones (AFP) (Nivel: Aplicación)** Desde 1980, en Chile tenemos un sistema de capitalización individual.

- **Ahorro Obligatorio:** Los trabajadores dependientes deben ahorrar un **10% de sus rentas mensuales**.
- **Comisiones:** Las AFP cobran comisiones mensuales, que se suman a ese 10%.
- **Sistema de Salud (FONASA / ISAPRE) (Nivel: Aplicación)**
  - **Cotización Obligatoria:** Corresponde al **7% de la remuneración imponible** para financiar el sistema de salud.
  - **FONASA:** Organismo público con tramos de ingresos (A, B, C, D) para acceder a beneficios.
  - **ISAPRE:** Instituciones privadas que ofrecen planes de salud, captando el 7% obligatorio, y pueden tener costos adicionales según el plan.
- **Seguro de Cesantía (AFC) (Nivel: Aplicación)** Gestionado por la AFC, este seguro tiene financiamiento tanto del empleador como del trabajador.
  - **Contrato Indefinido:** 2,4% a cargo del empleador, 0,6% a cargo del trabajador.
  - **Contrato a Plazo Fijo:** 3,0% a cargo del empleador, **el trabajador no cotiza**. ¡Este es un detalle importante que a veces se nos escapa!
- **Impuesto Único a la Renta de Segunda Categoría (Nivel: Aplicación)** Se aplica a las remuneraciones que exceden ciertos montos.
  - **Base Tributable:** Se calcula deduciendo de las remuneraciones brutas las cotizaciones previsionales y de salud del trabajador, menos el Seguro de Cesantía y el Ahorro Previsional Voluntario (APV).
  - La tasa del impuesto y la cantidad a rebajar varían según tramos de renta, por eso es clave tener la tabla actualizada del SII.
- **Otros Descuentos (Voluntarios y Convencionales) (Nivel: Conocimiento)** Aquí entran las cuotas sindicales (si el trabajador está afiliado a un sindicato), los préstamos de la empresa (los famosos "suples" o adelantos), o cualquier otro descuento acordado por contrato.
- **Cálculo de Sueldo Líquido (Nivel: Aplicación, Síntesis)** Finalmente, el sueldo líquido es lo que el trabajador recibe en su bolsillo: **TOTAL HABERES (imponibles + no imponibles) - TOTAL DESCUENTOS (legales + otros) = SUELDO LÍQUIDO A PAGAR.**

**¡Ejemplo Detallado de Cálculo de Sueldo Líquido! (Nivel: Aplicación)** Consideremos un ejemplo con los valores actuales (que podemos tomar de las fuentes más recientes, como TikTok, que nos da un buen dato): Sueldo Mínimo: \$529.000. Gratificación Legal (Art. 50): \$132.250 (25% del sueldo con tope). **Total Imponible: \$661.250.**

#### **Descuentos Legales:**

- AFP (tomando una tasa referencial de 10,49% del documento, aunque varía por AFP):  
 $\$661.250 * 10,49\% = \$69.375$  (aprox)
- Salud (7%):  $\$661.250 * 7\% = \$46.287$  (aprox)
- Seguro de Cesantía (0,6% para contrato indefinido):  $\$661.250 * 0,6\% = \$3.967$  (aprox)

**Total Descuentos (sumando los tres):**  $\$69.375 + \$46.287 + \$3.967 = \$119.629$  (cercano al valor del ejemplo de TikTok de \$119.620).

**Líquido a Pagar:**  $\$661.250 - \$119.629 = \$541.621$  (cercano al valor de TikTok de \$541.630).

¿Ven cómo podemos armar una liquidación de sueldo paso a paso? Es una habilidad fundamental para cualquier administrador.

#### 4. Obligaciones del Empleador y Cumplimiento Normativo

Aquí "analizaremos" y "evaluaremos" la importancia de llevar una contabilidad ordenada y cumplir con las normativas.

- **Control de Morosidad y Recaudación (Nivel: Análisis, Aplicación)** La clave es la **transparencia**. Una minuta de cobro de gastos comunes debe ser **lo más clara y específica posible** para generar confianza y motivar el pago. Es vital llevar un **control de morosidad** e identificar a los propietarios en mora para tomar las medidas necesarias según el reglamento interno. La Ley 21.442 incluso permite convenios de pago para morosos con 3 o más cuotas adeudadas, ¡siempre con acuerdo del comité!.
- **Reportes Financieros y Rendición de Cuentas (Nivel: Análisis, Evaluación)** Los administradores están **obligados a rendir cuenta documentada y pormenorizada de su gestión**. Esto es **mensualmente al comité de administración y en cada sesión ordinaria a la asamblea de copropietarios**, y al término de su administración. Estos reportes deben incluir un resumen del estado financiero, detallando ingresos, egresos y saldos. Es su deber **entregar una copia informada por el banco de todas las cuentas bancarias, cartolas y respaldo de pago de seguros contratados**. La documentación debe estar disponible para copropietarios y arrendatarios al menos 24 horas antes de las sesiones. ¡La información financiera es un recurso estratégico para la toma de decisiones!.
- **Conciliación Bancaria (Nivel: Aplicación, Análisis)** Es un proceso fundamental para el control financiero. Consiste en **comparar los registros contables de la empresa (Libro Mayor) con los movimientos del banco (extractos bancarios)** para identificar y ajustar diferencias.
  - **Beneficios:** Mejor control de recursos, información de calidad para decisiones, detección de errores y posibles fraudes.
  - **¿Quién la hace?:** Generalmente el personal de contabilidad.
  - **Buenas Prácticas:** Tener toda la información y documentación a mano, conciliar por tramos (ej. mes a mes), analizar descuadres comunes (errores de digitación, omisiones) y recordar que los bancos también pueden equivocarse. ¡No dejen descuadres sin resolver! No los pongan en "partidas conciliatorias" y los olviden, eso es un "error típico".
- **Cumplimiento Normativo con el SII (Servicio de Impuestos Internos) (Nivel: Análisis, Evaluación)** Aunque el SII exime a las copropiedades de iniciar actividades si no generan impuestos, es indispensable llevar contabilidad para la transparencia. **¿Cuándo la comunidad está obligada a más?**

- Si obtiene **ingresos afectos a impuestos** (ej., arriendo de espacios comunes a terceros), la comunidad se convierte en contribuyente de Primera Categoría. Esto implica: pagar impuestos sobre la renta, efectuar Pagos Provisionales Mensuales (PPM) y llevar contabilidad completa, con balance anual y declaraciones juradas.
- Si la comunidad tiene **5 o más trabajadores**, debe llevar **Libro de Remuneraciones** y efectuar **retenciones de renta** (10% según Art. 42 N° 2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta).
- **Boletas de Honorarios vs. Boletas de Prestación de Servicios (Nivel: Conocimiento)**
  - **Boleta de Honorarios:** La emiten **personas naturales** que prestan un servicio a una empresa o persona jurídica (trabajadores independientes). Requiere inicio de actividades de segunda categoría en el SII. Incluye una retención que va aumentando cada año (ej. 13% en 2023). Se puede emitir electrónicamente en el SII.
  - **Boleta de Prestación de Servicios:** Emitida por **empresas** que brindan servicios a otras empresas o particulares. La empresa debe estar inscrita en el Registro de Contribuyentes del SII y autorizada para emitir documentos tributarios. ¡Ojo! También existe la **Boleta de Prestación de Servicios de Terceros**, que la emite una empresa cuando recibe servicios de una persona natural que no puede emitir boletas de honorarios.
- **Certificación de Administradores (Nivel: Conocimiento)** Para ejercer como administrador remunerado, es **obligatorio inscribirse en el Registro Nacional de Administradores de Condominios del MINVU**. Uno de los requisitos clave es **acreditar la aprobación de un curso de capacitación en administración de condominios, impartido por una institución de educación superior reconocida por el Estado o una OTEC acreditada por SENCE**. Los contenidos mínimos de este curso deben incluir: plan de emergencia y seguridad, normativa laboral y previsional, rendición de cuentas y cobro de gastos comunes, y resolución de conflictos.

## 5. Herramientas para la Gestión Eficiente

Para que todo lo anterior no sea un dolor de cabeza, la tecnología es su mejor aliada.

- **Excel / Google Sheets (Nivel: Aplicación, Creación)** Como vimos en la charla de Excel, estas herramientas son muy potentes para manejar grandes volúmenes de datos.
  - **Concatenar:** Unir textos, como nombres y apellidos, para generar información legible.
  - **SUMAR.SI y SUMAR.SI.CONJUNTO:** Sumar montos basándose en uno o varios criterios. ¡Esto es oro para analizar pagos y egresos específicos!.
  - **Tablas Dinámicas:** Una herramienta increíble para calcular, resumir y analizar datos de forma dinámica y rápida. Pueden filtrar, agrupar y visualizar información para tomar mejores decisiones.
  - **Gráficos:** Permiten plasmar grandes conjuntos de datos de forma visual, facilitando la interpretación y la extracción de conclusiones.
- **Software de Administración de Condominios (Nivel: Aplicación, Evaluación)** Herramientas como las que mencionan las fuentes (ComunidadFeliz, Edifito Educa, Efincas, Rezydenz) simplifican enormemente la gestión. Permiten:

- Digitalizar los gastos comunes y enviarlos masivamente.
- Registrar pagos y generar comprobantes automáticos.
- Llevar la contabilidad de forma sencilla y transparente.
- Generar reportes financieros automáticamente.
- Gestionar proveedores, contratos y cobros de forma centralizada.
- Realizar conciliaciones bancarias y automatizar procesos de recaudación.

---

**¡Reflexión Final!** (Nivel: Evaluación) Colegas, la gestión de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales y contables en Chile no son solo un "papeleo", son la base de la transparencia y la buena convivencia en cualquier comunidad. Dominar estos conceptos y aplicar las herramientas adecuadas no solo los hará profesionales más eficientes, sino que también generará confianza y bienestar para todos los residentes. ¡El conocimiento es poder, y la aplicación, es el camino al éxito!

---

### Glosario de Términos:

- **AFP (Administradora de Fondos de Pensiones):** Empresas que administran los ahorros de pensiones de los trabajadores en Chile.
- **Asignación Familiar:** Beneficio monetario pagado a trabajadores por sus cargas familiares.
- **Base Tributable:** Monto sobre el cual se calcula el Impuesto Único a la Renta, una vez descontadas las cotizaciones previsionales y de salud.
- **Boleta de Honorarios:** Documento tributario que emiten personas naturales que prestan servicios a empresas o personas jurídicas.
- **Boleta de Prestación de Servicios de Terceros:** Documento que emite una empresa que paga por servicios a una persona natural que no puede emitir boletas de honorarios.
- **Código del Trabajo:** Cuerpo legal que regula las relaciones laborales en Chile.
- **Comisión:** Remuneración calculada como porcentaje sobre ventas u operaciones.
- **Conciliación Bancaria:** Proceso de comparar los registros contables de una empresa con los movimientos de sus cuentas bancarias.
- **Condominio (o Copropiedad):** Conjunto de unidades o propiedades que comparten bienes de dominio común y están sujetas a un reglamento de copropiedad.
- **Cotización Previsional:** Aportes obligatorios para pensión y salud que se descuentan del sueldo del trabajador.
- **Cuota Sindical:** Aporte monetario que los miembros de un sindicato pagan, descontado por el empleador.
- **Descuentos Legales:** Deducciones obligatorias de la remuneración, como AFP, salud y seguro de cesantía.
- **Fondo Común de Reserva:** Fondo destinado a cubrir gastos imprevistos y reparaciones extraordinarias en un condominio.
- **FONASA (Fondo Nacional de Salud):** Sistema de salud público en Chile.
- **Gastos Comunes:** Contribuciones de los propietarios para el mantenimiento y administración de los bienes comunes de un edificio o condominio.

- **Gratificación:** Parte de las utilidades que el empleador beneficia al sueldo del trabajador.
- **Haberes Imponibles / No Imponibles:** Montos de la remuneración sujetos o no a descuentos previsionales y tributarios.
- **Horas Extraordinarias (Sobresueldo):** Remuneración por la jornada que excede el máximo legal o pactado, con un recargo del 50%.
- **Impuesto Único a la Renta de Segunda Categoría (Impuesto Único):** Impuesto que grava los sueldos y salarios.
- **IMM (Ingreso Mínimo Mensual):** Sueldo mínimo establecido por ley en Chile.
- **ISAPRE (Institución de Salud Previsional):** Sistema de salud privado en Chile.
- **Ley 21.442:** Nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria en Chile.
- **Liquidación de Sueldo:** Documento que detalla los haberes y descuentos de la remuneración de un trabajador.
- **Libro de Ingresos y Egresos:** Registro detallado de todas las transacciones financieras.
- **Libro Mayor:** Registro contable donde se anotan los movimientos de cada cuenta.
- **MINVU (Ministerio de Vivienda y Urbanismo):** Organismo que regula el Registro Nacional de Administradores.
- **OTEC (Organismo Técnico de Capacitación):** Institución validada y acreditada por SENCE para impartir cursos de capacitación.
- **Presupuesto Anual:** Planificación de gastos proyectados para un período, aprobado por la asamblea de copropietarios.
- **Rendición de Cuentas:** Obligación del administrador de documentar y detallar su gestión financiera.
- **RUT (Rol Único Tributario):** Identificador tributario en Chile.
- **SENCE (Servicio Nacional de Capacitación y Empleo):** Organismo estatal que valida y acredita a las OTEC.
- **Seguro de Cesantía (AFC):** Seguro que protege a los trabajadores en caso de quedar cesantes.
- **SII (Servicio de Impuestos Internos):** Organismo encargado de la administración y fiscalización tributaria en Chile.
- **Sueldo Base:** Estipendio fijo y obligatorio que recibe el trabajador por sus servicios.
- **UTA (Unidad Tributaria Anual):** Unidad monetaria usada para fines tributarios, equivalente a 12 UTM.
- **UTM (Unidad Tributaria Mensual):** Unidad monetaria reajutable mensualmente, utilizada para multas, impuestos, etc..