



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**  
**UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS Y REMUNERACIONES**

## CONOCIENDO LA LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES



GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos, mejor región.

LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES  
OCTUBRE 2023

Nombre :	Centro Costo :		
R.U.T. :	N° Cargas Familiares :		
Tipo de Contrato :	Bienios :		
Fecha de Ingreso :	Grado :		
Cargo :	Escala/fón :		
HABERES		DESCUENTOS	
Descripción	Valor	Descripción	Valor
SUELDO BASE D.L. 3.501 ART 2° INC 13.05 LEY 19185 ART. 19 LEY 19185 ART 18 LEY 18675/87 ART. 10 LEY 18566/86		AFP HABITAT BIENESTAR APORTE AFILIADOS COLMENA GOLDEN CROSS IMPUESTO ANEP ASOCIACION POZ CUOTA MENSUAL ASOCIACIÓN POZ FENAFGORE ASOCIACIÓN POZ FUNDACION LOPEZ PEREZ	
<b>TOTAL HABERES</b>		<b>TOTAL DESCUENTOS</b>	
Inst. Previsional : AFP HABITAT	Inst. Salud : COLMENA GOLDEN CROSS		
% Total A.F.P. : 11,270	Plan : 4,370 UF		
A Pagar :	A Pagar :		
APV :			
APV 2 :			
Ahorro Voluntario :			
Total Imponible	Total Tributable	Tributable Retro	Impuesto
		Impuesto Retro	Días Trabajados
			<b>LIQUIDO A PAGO</b>

CERTIFICO QUE HE RECIBIDO DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO RUT 61.923.200-3, A MI ENTERA SATISFACCIÓN EL MONTO INDICADO PRESENTE LIQUIDACIÓN Y NO TENGO CARGO NI OJERO POSTERIOR QUE HACER.

Firma

### Sueldo base

**Concepto:** Emolumento que se otorga a aquellas entidades que quedaron adscritas a la Escala Única de Sueldos, fijada por el decreto ley N° 249, de 1973;

Es imponible;

El monto de esta asignación corresponde a un valor fijo, dado por tabla y fijado mediante una ley;

Se encuentra asociada al cargo y grado que un funcionario público ocupa dentro del escalafón al cual pertenece;

Es base de cálculo para varios estipendios, como, por ejemplo: asignación de antigüedad, incremento previsional, asignación de responsabilidad superior, gastos de representación, asignación de dirección superior, asignación de alta dirección pública, asignación de modernización, horas extraordinarias, entre otras.

### Ley N° 19.185 Artículo 19: Asignación Profesional

**Concepto:** Estipendio dispuesto por el artículo 3 del decreto ley N° 479, de 1974, que se otorga a los funcionarios que cumplan una jornada completa de 44 horas semanales, que sean dependientes de las entidades enumeradas en los artículos 1° y 2° del decreto ley N° 249, de 1973, y que, además, tengan un título profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.

Consiste en un monto fijo mensual otorgado por tabla.

#### Requisitos

1. Tener título profesional universitario otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
2. Estar ubicado entre los grados A al 23 de la Escala Única de Sueldos.
3. Desempeñar una jornada completa de 44 horas semanales.
4. A contar del 16 de noviembre del 2000, título profesional de un mínimo de seis semestres académicos y 3.200 horas de clases.

### Ley N° 19.185 Artículo 18: Asignación Sustitutiva

**Concepto:** Estipendio que se otorga mensualmente a los funcionarios de las entidades regidas por el decreto ley N° 249, de 1973, cualquiera sea su calidad jurídica, exceptuada la comisión chilena de energía nuclear, en reemplazo de las asignaciones y bonificaciones previstas en los artículos 1, 3 y 11 del decreto ley N° 2.411, de 1978, en el artículo 36 del decreto ley N° 3.551, de 1980, y en el artículo 4 de la ley N° 18.717, suprimidas por el artículo 17 de la ley N° 19.185.

#### Requisitos

1. Pertener a uno de los escalafones establecidos en el artículo 18 de la ley N° 19.185, esto es:
  - a. Autoridades de Gobierno y Jefes Superiores de Servicio (grados A al 5° EUS).
  - b. Directivos que perciben Asignación Profesional (grados 1C al 18° EUS).
  - c. Directivos que no perciben Asignación Profesional (grados 1C al 18° EUS).
  - d. Profesionales (grados 4° al 23° EUS).
  - e. Técnicos, Administrativos y Auxiliares (grados 9° al 31° EUS).
2. Cumplir con las condiciones legales para acceder a la asignación.

### Ley 19.185 Art 17: Asignación sustitutiva

**Concepto:** Estipendio que se otorga mensualmente a los funcionarios de las entidades regidas por el decreto ley N° 249, de 1973, cualquiera sea su calidad jurídica, en reemplazo de la asignación Ley 19.185 artículo 18, cuando no proceda aplicar los montos de la asignación sustitutiva. (Administrativo, Técnico con Asignación Profesional)

### Ley N° 18.675 Artículo 10: Bonificación previsional

**Concepto:** Bonificación destinada a compensar los mayores gastos en que deban incurrir los trabajadores, de planta y a contrata, para fines de cotizaciones de salud y previsión, al haberse aumentado la base imponible de tales cargas.

#### Requisitos

1. Sólo tendrán derecho a esta bonificación las personas que estén afectas a las cotizaciones previsionales establecidas en los decretos leyes Nos 3.500 y 3.501, ambos de 1980.

#### Características

1. Rige a contar del 1 de enero de 1988;
2. Otorgada a los trabajadores de planta y contrata, de los grados y escalas que especifica la ley N° 18.675, en su artículo 10;
3. Imponible sólo para efectos de salud y de pensiones;
4. Su monto corresponde a una suma fija de dinero mensual;
5. Estipendio de carácter compensatorio respecto de los efectos de la aplicación del artículo 9° de la ley N° 18.675;
6. Monto específico dependerá de si el funcionario percibe o no asignación profesional;

### Bienes: Asignación de antigüedad

**Concepto:** La asignación de antigüedad es un estipendio que se concede a aquellos funcionarios que permanecen durante un determinado tiempo en un mismo grado de la Escala Única de Sueldos.

En efecto, se otorga a los servidores - de planta o a contrata - por cada dos años de servicios efectivos en un mismo grado y se devenga automáticamente desde el día 1° del mes siguiente a aquel en que se hubiere cumplido el bienio respectivo.

El monto de la asignación de antigüedad se determinará calculando un 2% sobre el sueldo de

cada uno de los grados de la escala por períodos de dos años, con un límite de treinta años (15 bienios).

#### Requisitos

1. Desempeñarse en cargos de planta o a contrata;
2. Cumplir dos años de servicios efectivos, esto es, sin interrupción de funciones en un mismo grado.

Esta asignación se puede perder lo que se denomina Absorción:

#### Absorción

Se denomina absorción de bienes a la situación que ocurre cuando un funcionario accede a un cargo de mayor renta como consecuencia de un aumento de grado (ascenso, promoción, nueva contrata, entre otros), lo que produce, por regla general, que dichos bienes sean asimilados por la nueva remuneración del servidor.

Esta absorción puede ser total o parcial, pues, de acuerdo al decreto ley N° 249, de 1973, se debe proteger la renta del funcionario que experimenta un cambio a un grado superior, lo que incluye el sueldo base y la cantidad de bienes reconocidos, de manera tal que, si la remuneración del nuevo cargo no cubre la totalidad de dicho monto, se le deberá traspasar aquella cantidad de bienes que garantice el monto protegido.

En definitiva, el funcionario que experimente una mejora de grado tendrá derecho, en su nuevo cargo, a una renta no inferior a la de su empleo anterior. Para este efecto, luego del proceso de absorción, se le reconocerá en el nuevo cargo aquella asignación de antigüedad, esto es, el número de bienes que le asegure dicha renta.

### Ley N° 3.501 Artículo 2° del decreto, Incr. 13,05: Incremento previsional

**Concepto:** Es un estipendio creado con el fin de compensar el aumento de la impondibilidad que experimentaron las remuneraciones de los funcionarios producto de la entrada en vigencia del nuevo sistema de pensiones de capitalización individual, establecido por el decreto ley N° 3.500, de 1980, (AFP).

Para tal efecto las remuneraciones de esos trabajadores se incrementaron, en la parte afecta a imposiciones de pensión y salud al 28 de febrero de 1981, mediante la aplicación de los factores que se establecieron en el artículo 2° del decreto ley N° 3.501, de 1980.

Respecto de los servidores que ingresaron a la Administración Pública con posterioridad al 28 de febrero de 1981, y que opten o se encuentren afiliados al sistema que establece el indicado decreto ley N° 3.500, de 1980, sus remuneraciones deberán, igualmente, incrementarse, en el factor y forma señalados en el inciso segundo del artículo 2° decreto ley N° 3.501, de 1980.



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**  
**UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS Y REMUNERACIONES**

#### Requisitos

1. Este emolumento corresponde a los funcionarios que se desempeñen en cargos de planta (titular o subrogante) o a contrata, aun cuando ingresen con posterioridad al 28 de febrero de 1981, siempre que se incorporen a entidades cuyas remuneraciones se fijen por ley y que dichos regímenes remuneratorios se hayan establecido con anterioridad al 1 de marzo de la misma anualidad.

#### Ley N° 18.566: Bonificación de salud

• **Concepto:** Bonificación destinada a compensar los mayores gastos en que deban incurrir los trabajadores de planta y a contrata, para fines de cotizaciones de salud.

#### Requisitos

1. Se otorga a todo el personal de planta y contrata y no aplica al personal afecto al Código del Trabajo.

#### IDENTIFICACIÓN DE TÉRMINOS DE LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

##### Datos Personales

**Grado:** Número de grado de la escala de sueldos correspondiente.

**Estamento:** Nombre del escalafón al cual pertenece el interesado.

**Calidad Jurídica:** Nombre de la calidad jurídica actual del interesado.

**Centro de Costo:** Nombre de la unidad orgánica desde la cual se contabiliza el gasto correspondiente.

##### Datos Remuneratorios

**Cargas:** Número de cargas familiares que posee el interesado.

**Bienios:** Número de bienios cumplidos por el interesado, para efectos del pago de la Asignación de Antigüedad.

**Plan de Salud:** Cantidad de Unidades de Fomento correspondiente al Plan de Salud del interesado.

**Porcentaje de Pensión:** Porcentaje de descuento correspondiente al sistema de pensión de cada interesado.

**UF mes:** Valor de la Unidad de Fomento considerada para el período.

**Tope Imponible:** Monto correspondiente al límite máximo establecido en Unidades de Fomento (UF) que se aplica para el cálculo de las cotizaciones obligatorias del sistema de AFP, salud y ley de accidentes del trabajo. Fijado por la Superintendencia de Pensiones.

**Horas Extras Diurnas:** Número de horas extra diurnas realizadas en el mes correspondiente por interesado.

**Valor Horas Extras Diurnas:** Valor de una unidad de hora extra diurna correspondiente al interesado.

**Horas Extras Nocturnas:** Número de horas extra nocturnas realizadas en el mes correspondiente por el interesado.

**Valor Horas Extras Nocturnas:** Valor de una unidad de hora extra nocturna correspondiente al interesado.

**Haberes:** Especificación de cada componente remuneracional (y su monto) que corresponde pagar al interesado.

**Montos Imponibles:** Componentes de la liquidación de remuneraciones de carácter imponible, los cuales se consideran para el cálculo de las cotizaciones obligatorias del sistema de AFP, salud y ley de accidentes del trabajo.

**Total Imponible:** Monto resultante de la sumatoria de los componentes de la liquidación de remuneraciones de carácter Imponible.

**Montos No Imponibles:** Componentes de la liquidación de remuneraciones de carácter No Imponible.

**Total Haberes:** Monto total correspondiente a la suma de los haberes que corresponde percibir al interesado.

**Descuentos Legales:** Conceptos y montos correspondientes a cotización de Salud, Pensión, Impuesto Único de Segunda Categoría u otros descuentos legales correspondientes al interesado.

**Total Descuentos Legales:** Sumatoria de los conceptos de cotización de Salud, Pensión, Impuesto Único de Segunda Categoría del interesado u otros descuentos legales del interesado, que corresponderá disminuir del Total Haberes.

**Descuentos Variables:** Descuentos voluntarios de cualquier naturaleza que corresponden a compromisos adquiridos por el interesado.

**Total Descuentos Variables:** Sumatoria de los componentes variables que corresponderá descontar del Total Haberes.

**Total Tributable:** Monto total de los componentes remuneracionales de carácter tributable, deduciendo los montos correspondientes a cotizaciones previsionales y de salud (hasta el tope imponible), al cual corresponde aplicar el Impuesto Único de Segunda Categoría que concierne al funcionario.



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**  
**UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS Y REMUNERACIONES**

**Líquido Legal:** Monto resultante del Total Haberes ya habiendo sustraído el total de Descuentos Legales y el monto que corresponde descontar por concepto de Impuesto Único de Segunda Categoría.

**Líquido a Pagar:** monto final a pagar al interesado.

### **Glosario**

**Asignación:** Son aquellas bonificaciones de carácter permanente o transitorio, a que tiene derecho un funcionario en razón de su cargo, oficio o lugar en que se desempeña, en la medida que reúna los requisitos habilitantes para percibirla. Generalmente, son establecidas en leyes especiales, como sucede, por ejemplo, con la asignación sustitutiva, la asignación de zona, etc.

**Escalafón:** Orden de los funcionarios que desempeñan funciones en una institución de acuerdo a su planta, grado y en orden decreciente, el cual se establece con los resultados de las calificaciones ejecutoriadas, en base al grado, antigüedad y desempeño.

**Planta de Personal:** Conjunto de cargos permanentes asignados por ley a cada institución. Para efectos de la carrera funcionaria, cada institución podrá tener las siguientes plantas de personal: directivos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.

**Remuneración:** Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación de zona, asignación profesional y otras.

**Emolumento:** Cantidad de dinero que cobra una persona por el ejercicio de un cargo o un profesional por un servicio o un trabajo.

**Estipendio:** Cantidad de dinero que se paga a alguien por un trabajo realizado o por unos servicios prestados.

**Viviana Abarca Reyes**  
**Encargada Unidad de Gestión de Personas y Remuneraciones**