

Docs » Manual » Recursos humanos » Asignaciones y Descuentos

# Asignaciones y Descuentos

Gestión masiva de asignaciones y descuentos para nómina.

Anonymous · 20/08/2026

## Asignaciones y Descuentos

En esta página podrá asignar y modificar en forma masiva las asignaciones y descuentos de su nómina de empleados, seleccionando en un principio el concepto (movilizaciones, colación, aguinaldo, asignación, horas extras, descuentos, préstamos, anticipos y atrasos). Luego, escoger aplicar ese concepto para los trabajadores con un tipo de contrato indefinido, plazo fijo, honorarios o todos.

### Asignaciones y descuentos masivos

 Descarga

Aquí podrá modificar masivamente las asignaciones o descuentos de su nómina de empleados.

|                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| Concepto                                                  | <div>Atrasos</div> |
| Asignación o descuento que se desea modificar masivamente |                    |
| Tipo contrato                                             | <div>Todos</div>   |

Buscar empleados para modificar

### Importante

Los cambios se realizan en la ficha del empleado y son válidos desde que son cambiados en adelante o bien según se defina el rango de validez en cada empleado.\*

Las asignaciones y descuentos se definen en la configuración de la empresa. Y sólo pueden ser creadas por administradores de la misma.\*

Adicionalmente en esta página encontrará las siguiente opciones extras:

### Exportar

Permite descargar la nómina de los empleados con sus asignaciones y descuentos.

# Importar

Podrá subir un archivo masivo con las asignaciones y/o descuentos de sus empleados a partir de un archivo CSV (Separado por punto y coma, codificado en formato UTF-8). Existe un formato de importación de ejemplo en la página.

## Importar asignaciones y descuentos

\$ Asignaciones y descuentos

Aquí podrá importar masivamente las asignaciones y/o descuentos de sus empleados a partir de un archivo CSV (separado por punto y coma, codificado en UTF-8). El archivo debe tener el [formato de exportación](#):

- RUN del empleado sin puntos ni DV (obligatorio)
- Apellido paterno (no usado, solo informativo para el usuario)
- Apellido materno (no usado, solo informativo para el usuario)
- Nombres (no usado, solo informativo para el usuario)
- Contrato (no usado, solo informativo para el usuario)
- Inicio (no usado, solo informativo para el usuario)
- Cargo (no usado, solo informativo para el usuario)
- Asignación o Descuento (no usado, solo informativo para el usuario)
- Código: "A/código" o "D/código" (obligatorio, donde "código" es el código de la asignación o descuento)
- Monto (opcional solo si la asignación o descuento tiene asociado un monto por defecto)
- Desde en formato AAAA-MM-DD (obligatorio, si no se indica la asignación o descuento no se aplicará)
- Hasta (opcional)
- Observación (opcional)

Las columnas desde la "asignación o descuento" hasta la "observación" se pueden repetir N veces (según estén definidas en la configuración de la empresa).

✖ Archivo

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Archivo CSV (separado por punto y coma, codificado en UTF-8) con las asignaciones y/o descuentos a subir masivamente

Importar asignaciones y/o descuentos

Last updated on 20/08/2026