

DIRECCION DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO JURIDICO  
COORDINACION DE GESTION

CIRC. N° 90/

ANT. Necesidad del Servicio.

MAT. Informa sobre campos a utilizar para registro de dineros recuperados en el egreso.

10 JUN. 2005

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO  
A : SEÑORES DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES JURIDICOS E  
INSPECTORES PROVINCIALES Y COMUNALES

En consideración a las frecuentes consultas realizadas sobre como se registran los dineros recuperados del proceso de conciliación en el formulario de egreso, se ha estimado necesario indicar lo siguiente:

1.- El registro de dicha información debe hacerse en la sección "Montos Pagados", la cual se encuentra dividida en dos partes identificadas como "Fase I Fiscalización" y "Fase II Conciliación".

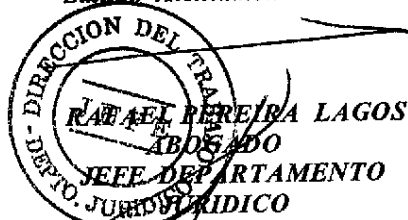
2.- En la Fase I, se identifican los siguientes ítems:

- Remuneraciones: Debe registrarse la suma de todos los estipendios en dinero recuperados por el trabajador y que no correspondan a feriado e indemnizaciones. Por tanto, deben considerarse en la suma estipendios que no tienen la calificación de remuneración tales como: asignación de colación, asignación de movilización, asignaciones de caja y otras no imponibles.
- Feriados : Debe registrarse la suma de los estipendios en dinero recuperados por conceptos de feriado( anual, proporcional, progresivo).
- Cobro prev. Total: Debe registrarse la suma de los montos recuperados por conceptos previsionales y no las remuneraciones sobre las cuales se pagaron las cotizaciones. Si corresponden a periodos atrasados incluir intereses y reajustes correspondientes. Cabe indicar, que incluye las cotizaciones de AFP, INP, ISAPRE, CAJAS DE COMPENSACION, MUTUALES DE SEGURIDAD y SEGURO DE CESANTIA.

3.- En la fase II, se identifican los siguientes ítems:

- Total monto reclamado aproximado (\$) (indemnización por causal): Corresponde al cálculo interno que realiza el sistema cuando el trabajador reclama indemnización por años de servicio. **DICHA INFORMACION NO TIENE RELACION CON NINGUNA DE LAS MEDICIONES QUE HOY SE REALIZAN.**
- Total Obtenido (\$): Debe registrarse el monto obtenido por el trabajador como indemnización por años de servicio.

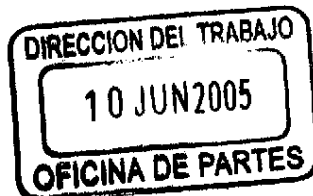
Saluda Atentamente a Ud.

  
RAFAEL PEREIRA LAGOS  
ABOGADO  
JEFE DEPARTAMENTO  
JURIDICO

Mvl.

Distribución:

- 1.-Directores Regionales, Coordinadores Jurídicos, Inspectores
- 2.-Secretaría Depto. Jurídico
- 3.-Coordinación de Gestión Depto. Jurídico
- 4.- Unidad Conciliación Depto. Jurídico
- 5.- Of. De Partes

  
DIRECCION DEL TRABAJO  
10 JUN 2005  
OFICINA DE PARTES