

Manual de uso para el Empleador

Finiquito Laboral Electrónico



Contenido

Ingreso al Portal Mi DT	3
Tipos de Empleador.....	5
Empleador Individual	6
Empleador Persona Jurídica	8
Acceso al trámite Finiquito Laboral Electrónico.....	10
Historial de finiquitos	10
Ingreso de Finiquito Laboral Electrónico.....	11
Identificación de las partes.	12
Individualización del Empleador	12
Individualización del Trabajador	13
Información de la Relación Laboral.....	14
Prestaciones de servicios/ Detalles del contrato (obligatorio)	14
Duración del contrato de trabajo (obligatorio).....	14
Causal de Término (obligatorio).....	15
Montos	16
Indemnizaciones (campos opcionales)	16
Remuneraciones impositivas (campos opcionales).....	17
Remuneraciones no impositivas.....	18
Descuentos.....	18
Otros descuentos	20
Información para el pago electrónico (campos obligatorios)	21
Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico	23
Revisión de Cotizaciones Previsionales, Salud y Cesantía.....	24
Firma y envío de la propuesta	24
Respuesta del Trabajador a la Propuesta de Finiquito	26
Rechazo de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico.....	26
Aceptación de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico	28
Pago del finiquito laboral electrónico	29
Pago finiquito Individual	29
Pago Masivos de Finiquito	30
Generación del documento.....	32



Finiquito pagado.....	32
Finiquito pagado con deposito rechazado	35
Finiquito no pagado	36
Ingreso masivo de propuestas de Finiquito Laboral Electrónico.	39



Ingreso al Portal Mi DT

Para ingresar al Portal Mi DT, se debe acceder a la página de la Dirección del Trabajo www.direcciondeltrabajo.cl y seleccionar la opción Mi DT, como se indica en la siguiente ilustración:



Ilustración 1

Una vez que haya ingresado al Portal Mi DT, usted debe seleccionar el botón “Iniciar sesión”, como se indica en la siguiente ilustración:

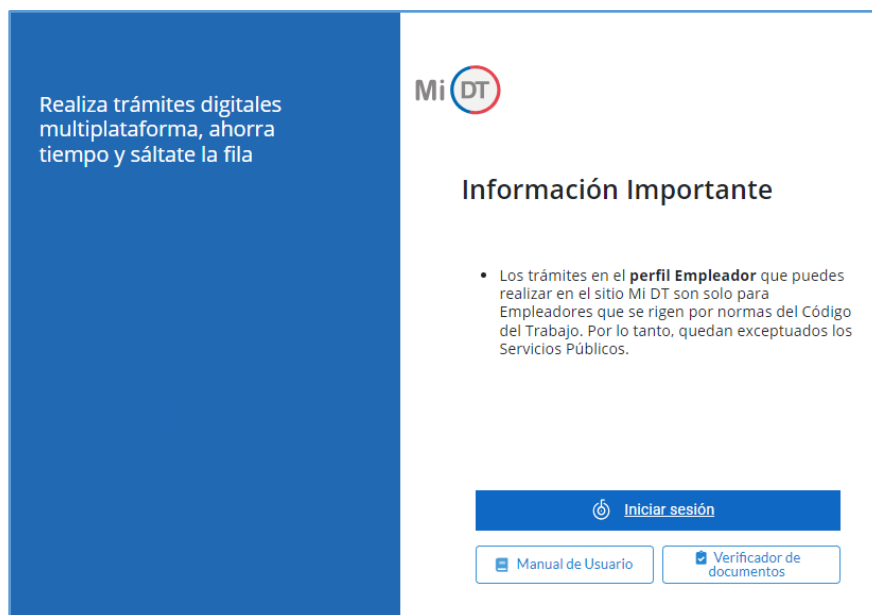



Ilustración 2



El sistema lo validará mediante Clave Única, la que podrá solicitar a través del Servicio de Registro Civil e Identificación en <https://claveunica.gob.cl/sucursales> o en Chile Atiende a través de <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/11331-obtener-la-clave-unica>.

Luego de obtenerla, debe ingresar su RUN (Número de Cédula de Identidad) y Clave Única, como se indica en la siguiente ilustración. Luego seleccionar el botón 



ClaveÚnica

Portal MiDT

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

INGRESA

Ayuda al 600 360 33 03

Ilustración 3

Luego de autenticarse, usted podrá ingresar a su sesión dentro del Portal Mi DT y elegir el perfil **empleador**.



Ilustración 4

IMPORTANTE: Un usuario podrá tener más de un perfil asociado.

Tipos de Empleador

El ingreso de una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico sólo podrá originarse el trámite a través del Perfil Empleador, donde se puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- Empleador Individual.
- Empleador Persona Jurídica.



Ilustración 5



Empleador Individual

En el caso de empleador individual se desplegarán las dos opciones que se indican a continuación:

a) *Empleador Persona Natural:*

Un Empleador Persona Natural es la que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal (por ejemplo: Empleador de Trabajador de Casa Particular, Profesionales de ejercicio libre con trabajadores dependientes a su cargo, etc.). Este usuario no requiere para esta calidad empleadora haber hecho inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

b) *Empleador Empresario Individual:*

En este caso la persona (dueño de la empresa), ejerce todos los derechos y obligaciones de la empresa a su nombre.

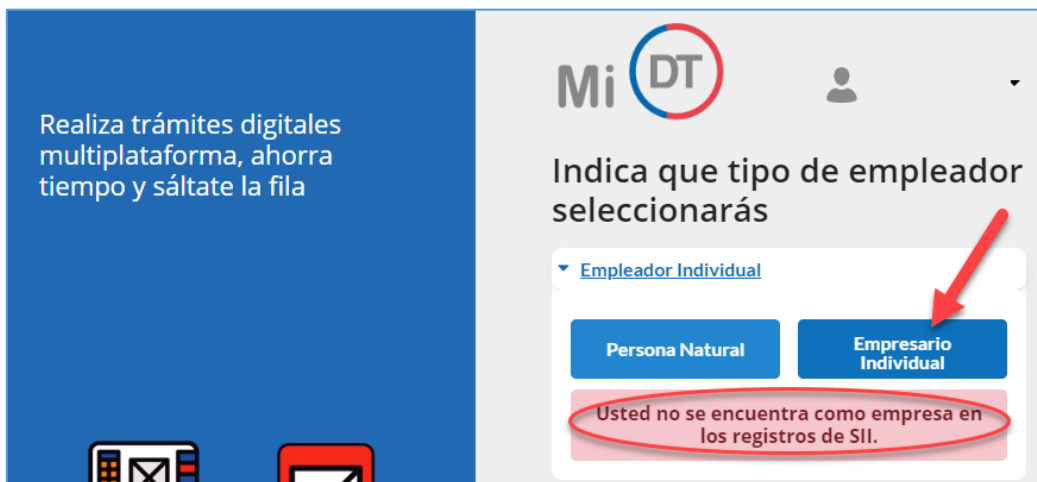
Es responsable personalmente de las deudas y obligaciones de la empresa, puede funcionar como Empresa Unipersonal o Individual o Microempresa Familiar. Este usuario sí está en la obligación de hacer inicio de actividades ante el SII.

The screenshot shows the 'Mi DT' (My DT) web interface. On the left, a blue sidebar contains the text 'Realiza trámites digitales multiplataforma, ahorra tiempo y saltate la fila' and a clock icon. The main content area is light gray and titled 'Indica que tipo de empleador seleccionarás'. It features a dropdown menu with 'Empleador Individual' selected, indicated by a red arrow. Below the dropdown are two buttons: 'Persona Natural' and 'Empresario Individual', both circled in red. A third option, 'Empleador Persona Jurídica', is visible below. A 'Volver' (Return) link is at the bottom left of the main area.

Ilustración 6



Si usted no cuenta con inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos, mostrará el mensaje “Usted no se encuentra como empresa en los registros de SII”. En tal caso, debe iniciar actividades en el SII.



Realiza trámites digitales multiplataforma, ahorra tiempo y sáltate la fila

Mi DT

Indica que tipo de empleador seleccionarás

▼ Empleador Individual

Persona Natural Empresario Individual

Usted no se encuentra como empresa en los registros de SII.

Ilustración 7



Empleador Persona Jurídica

Al seleccionar “**Empleador Persona Jurídica**”, si usted no está registrado para representar a ninguna empresa en el Portal MiDT, se desplegará el mensaje “Usted no es Representante Laboral Electrónico de ninguna empresa”. El empleador debe designar a sus Representantes Laborales Electrónicos con la clave otorgada por el SII.



Realiza trámites digitales multiplataforma, ahorra tiempo y sáltate la fila

Mi DT

Indica que tipo de empleador seleccionarás

▶ [Empleador Individual](#)

▼ [Empleador Persona Jurídica](#)

Usted no es representante laboral de ninguna empresa

Volver

Ilustración 8

Si usted ha sido designado por uno o más **Empleador/es Persona Jurídica** como “**Representante Laboral Electrónico**”, se desplegará el listado de empresas respecto de las cuales usted está designado para ese fin.





Realiza trámites digitales multiplataforma, ahorra tiempo y sáltate la fila

Mi DT

Indica que tipo de empleador seleccionarás

Empleador Individual

Empleador Persona Jurídica

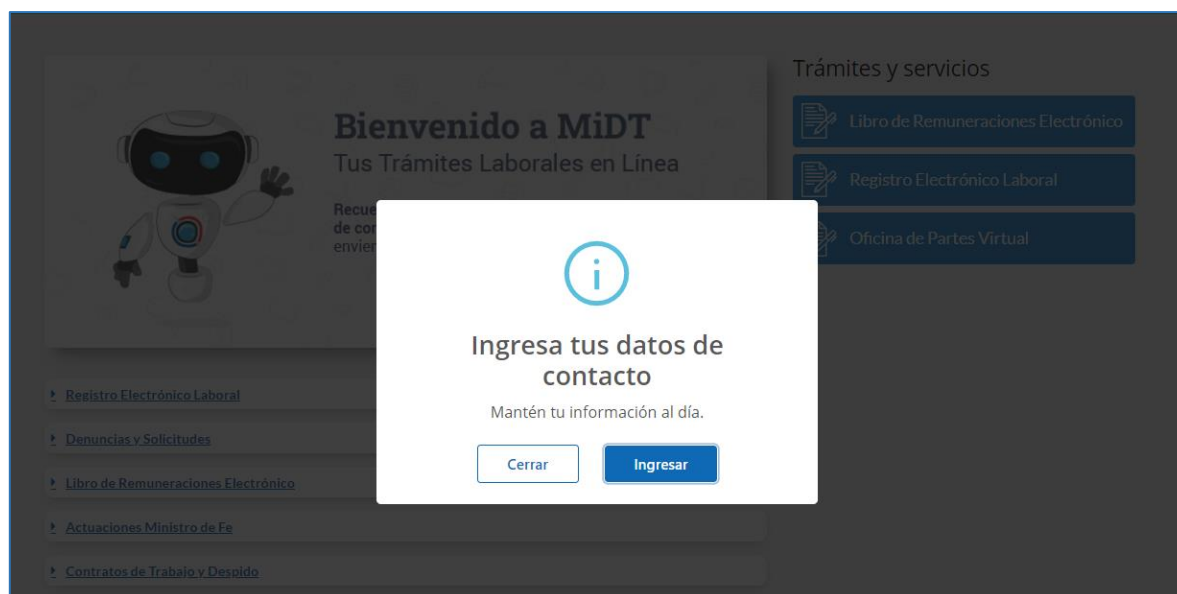
RUT - Nombre Empresa

RUT - Nombre Empresa

Volver

Ilustración 9

En el caso de que usted como usuario empleador ingrese por primera vez al Portal Mi DT o no haya actualizado sus datos anteriormente en el perfil, se desplegará el siguiente mensaje solicitando actualizar sus datos:



Bienvenido a MiDT
Tus Trámites Laborales en Línea

Trámites y servicios

- Libro de Remuneraciones Electrónico
- Registro Electrónico Laboral
- Oficina de Partes Virtual

Ingresa tus datos de contacto

Mantén tu información al día.

Cerrar Ingresar

Ilustración 10

En caso de seleccionar “Cerrar”, la página lo redirigirá a la selección de perfiles nuevamente y no podrá acceder a los trámites hasta que actualice sus datos.



Acceso al trámite Finiquito Laboral Electrónico

Una vez que haya iniciado su sesión como empleador en el Portal Mi DT, en la sección **“Contratos de Trabajo y Despido”**, deberá ingresar al trámite **“Finiquito Laboral Electrónico”**.

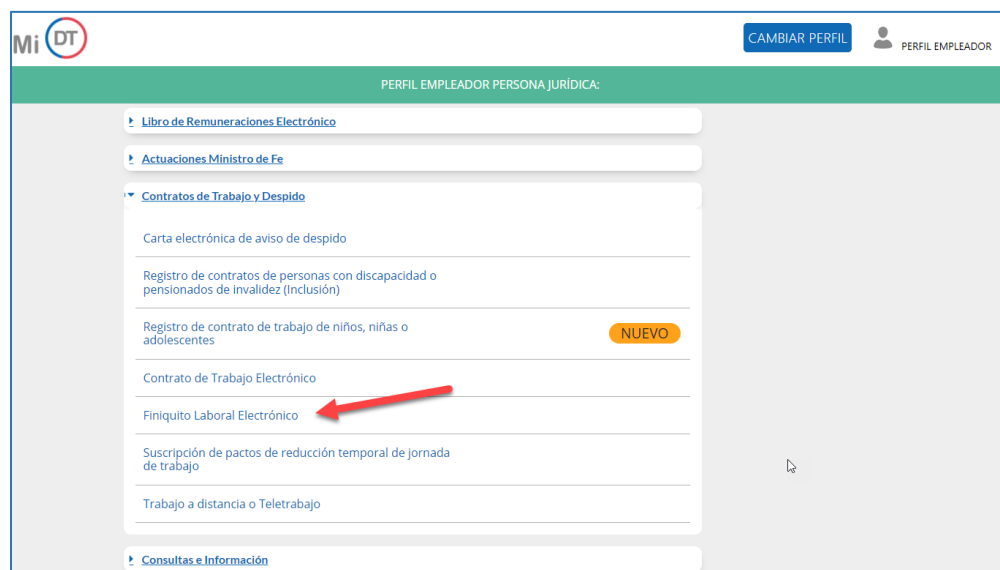


Ilustración 11

Historial de finiquitos

Usted podrá visualizar el detalle de los trámites de finiquitos laborales que haya realizado con sus ex trabajadores/as de forma electrónica, los que se mostrarán en forma de tarjetas. En cada tarjeta se muestra la Razón Social y el RUT del ex empleador, la fecha de la propuesta de finiquito, el estado del proceso, la fecha del estado del proceso, el monto de la propuesta, y el método de carga (individual/masivo).

Historial de Finiquitos		
Todos mis finiquitos		
Búsqueda		
Nombre	Nombre	Nombre
RUT	RUT	RUT
Fecha de Propuesta	Fecha de Propuesta	Fecha de Propuesta
Estado	Estado	Estado
Fecha	Fecha	Fecha
Monto	Monto	Monto
Carga	Carga	Carga
Comprobante de Caducidad	Comprobante de rechazo de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico	Comprobante de rechazo de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico

Ilustración 12



Ingreso de Finiquito Laboral Electrónico

Para registrar una nueva propuesta de Finiquito Laboral Electrónico, debe seleccionar el botón “**Ingreso finiquito**”.



Ilustración 13

El sistema desplegará los **Terminos y Condiciones** del trámite. Para ingresar una propuesta el Representante Laboral Electrónico debe aceptar pulsando en el botón correspondiente.

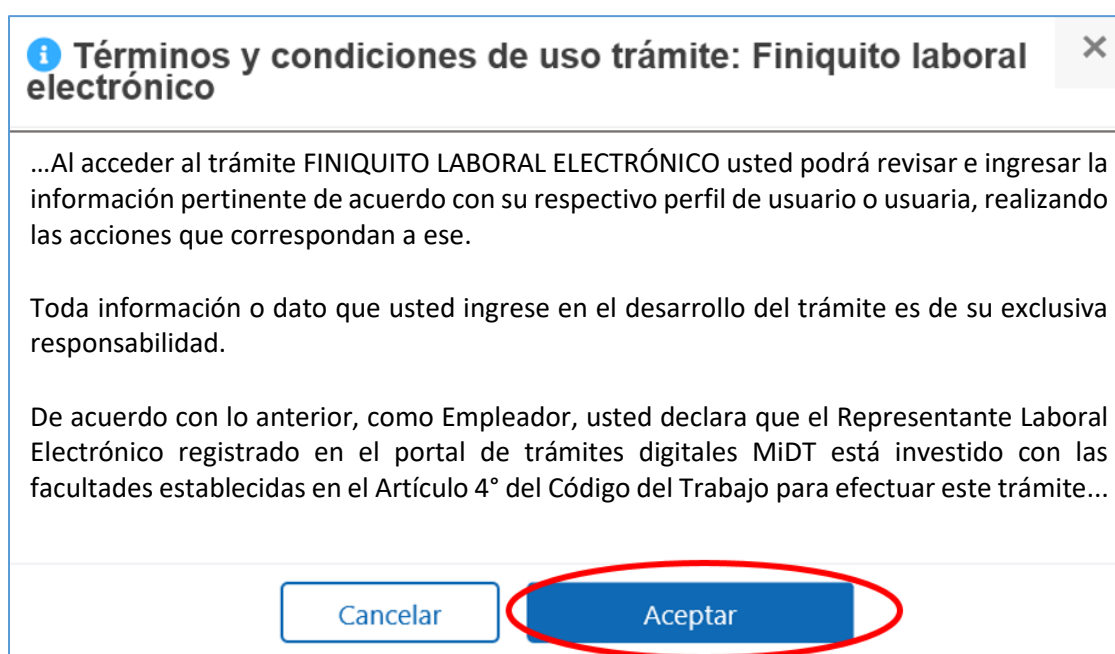


Ilustración 14

El sistema desplegará el formulario de ingreso de propuesta de finiquito, la cual se compone de 3 etapas:

1. Identificación de las partes.
2. Información de la Relación Laboral.
3. Propuesta de finiquito.

Identificación de las partes.

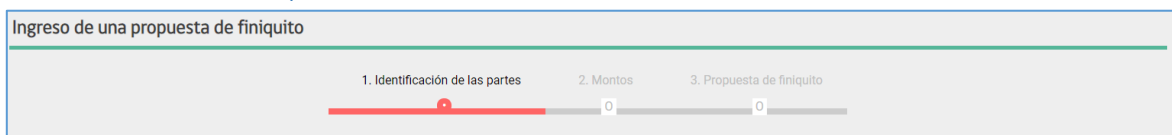


Ilustración 15

Individualización del Empleador

Esta sección no se puede editar, y corresponde a la información registrada en el perfil de la empresa.

- RUT de la empresa conectada al sistema.
- Razón social o nombre de la empresa.
- RUT representante legal. Si la empresa tiene más de un Representante Laboral Electrónico registrado, se desplegará lista donde se podrá seleccionar uno.
- Nombre representante legal.
- Apellido paterno representante legal.
- Apellido materno del representante legal.

Individualización del empleador	
Rut	Razón social o nombre
Rut representante legal	Nombre representante legal
Apellido paterno representante legal	Apellido materno representante legal

Ilustración 16

Dirección y contacto:

- Región: se indica la región de la empresa.
- Calle de la empresa.
- Comuna de la empresa.
- Número de la dirección de la empresa.
- Teléfono de contacto del Representante Laboral Electrónico.
- Correo electrónico del Representante Laboral Electrónico.

Dirección y contacto	
Región	Calle
REGION METROPOLITANA	
Comuna	Número
SANTIAGO	668
Teléfono	Correo electrónico
123456789	

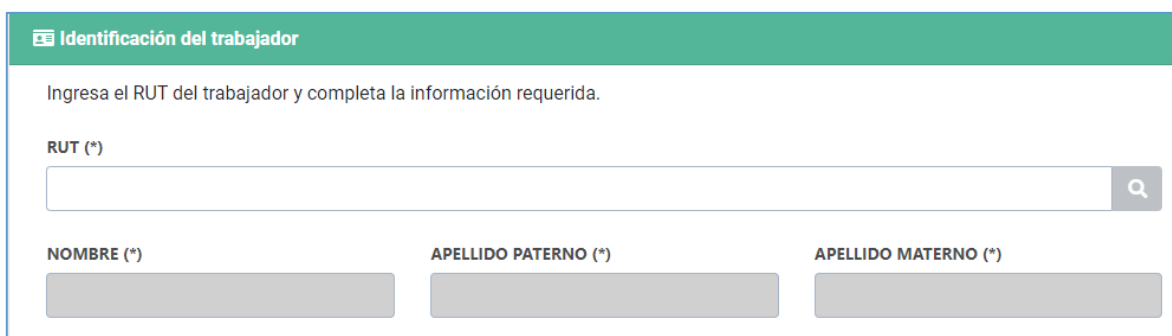
Ilustración 17



Individualización del Trabajador

Debe ingresar en el buscador el RUT del trabajador, sin puntos ni guión. El sistema validará el RUT y la información será completada de acuerdo con los registros del Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), la cual no podrá ser editada.

- Nombre del trabajador.
- Apellido paterno del trabajador.
- Apellido materno del trabajador, información no modificable.



Identificación del trabajador

Ingresa el RUT del trabajador y completa la información requerida.

RUT (*)

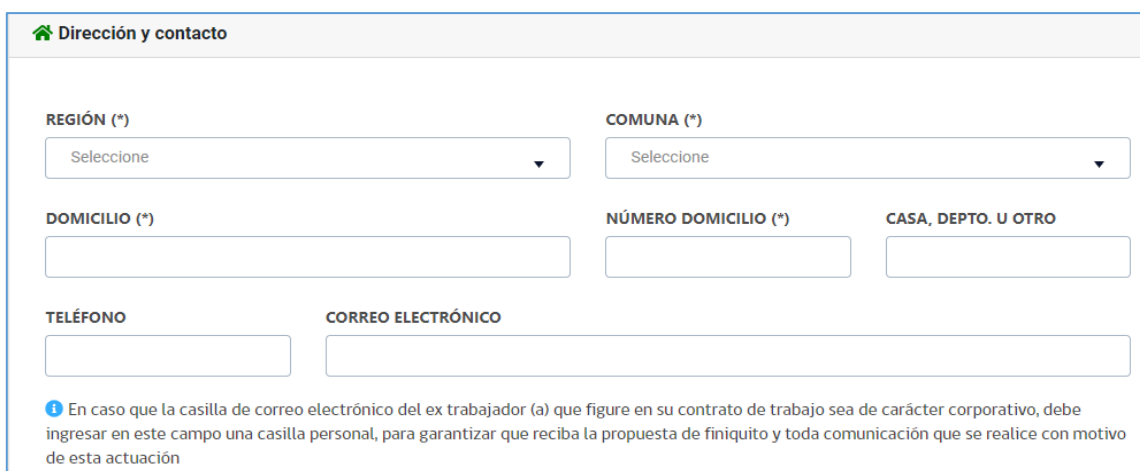
NOMBRE (*) **APELLIDO PATERNO (*)** **APELLIDO MATERNO (*)**

Ilustración 18

Dirección y contacto

Se debe completar la siguiente información:

- Región de la dirección del trabajador.
- Comuna de la dirección del trabajador.
- Domicilio del trabajador (Calle).
- Número domicilio.
- Casa, depto. u otro. Indicar el número de departamento en caso de ser necesario (opcional).
- Teléfono del trabajador. Solo números.
- Correo electrónico. Este campo se autocompletará con el correo electrónico registrado por el trabajador en el portal MiDT. En caso de no estar registrado se habilitará el ingreso de una casilla en formato nombre@dominio.cl. **Debe tratarse del correo electrónico personal y no corporativo.**



Dirección y contacto

REGIÓN (*) **COMUNA (*)**

DOMICILIO (*) **NÚMERO DOMICILIO (*)** **CASA, DEPTO. U OTRO**

TELÉFONO **CORREO ELECTRÓNICO**

! En caso que la casilla de correo electrónico del ex trabajador (a) que figure en su contrato de trabajo sea de carácter corporativo, debe ingresar en este campo una casilla personal, para garantizar que reciba la propuesta de finiquito y toda comunicación que se realice con motivo de esta actuación

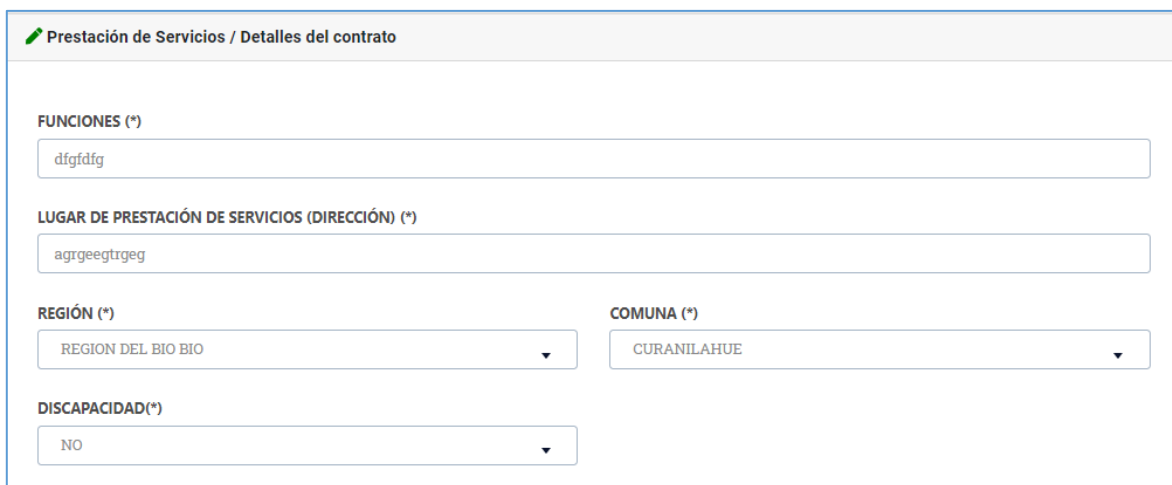
Ilustración 19



Información de la Relación Laboral

Prestaciones de servicios/ Detalles del contrato (obligatorio)

- Funciones
- Lugar prestación de servicios (dirección)
- Región
- Comuna
- Discapacidad



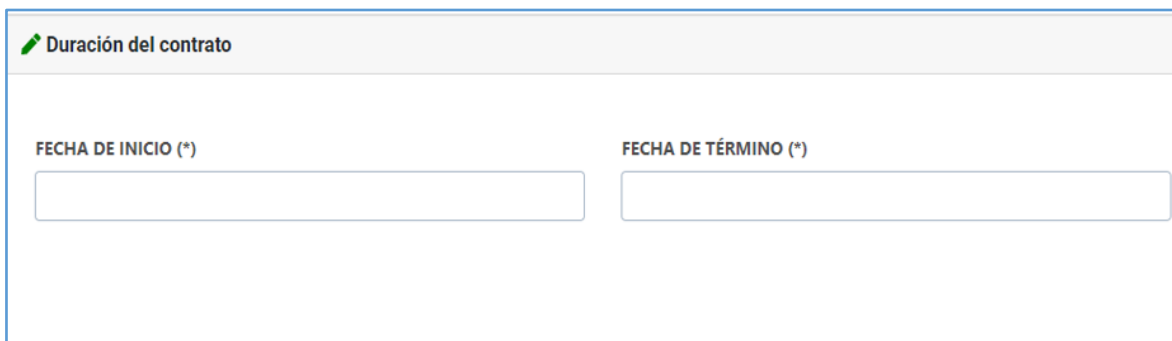
Formulario de Prestación de Servicios / Detalles del contrato. El formulario contiene los siguientes campos:

- FUNCIONES (*)**: Campo de texto con el valor "dfgfdfg".
- LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (DIRECCIÓN) (*)**: Campo de texto con el valor "agrggeegtrgeg".
- REGIÓN (*)**: Selector desplegable con el valor "REGION DEL BIO BIO".
- COMUNA (*)**: Selector desplegable con el valor "CURANILAHUE".
- DISCAPACIDAD(*)**: Selector desplegable con el valor "NO".

Ilustración 20

Duración del contrato de trabajo (obligatorio)

- Fecha de Inicio: seleccionar desde el calendario desplegable. La fecha seleccionada no puede ser anterior a **01/01/2011**.
- Fecha de Término: seleccionar desde el calendario desplegable. La fecha no puede ser anterior a la fecha de inicio de la relación laboral.



Formulario de Duración del contrato. El formulario contiene los siguientes campos:

- FECHA DE INICIO (*)**: Campo de fecha vacío.
- FECHA DE TÉRMINO (*)**: Campo de fecha vacío.

Ilustración 21

Causal de Término

En esta sección usted debe seleccionar la causal de término de contrato en la lista desplegable.

Selección

- Art. 159 N° 1: mutuo acuerdo de las partes
- Art. 159 N° 2: renuncia del trabajador
- Art. 159 N° 4: vencimiento del plazo convenido
- Art. 159 N° 5: conclusión del trabajo o servicio
- Art. 159 N° 6: caso fortuito o fuerza mayor
- Art. 160 N° 1 letra a): falta de probidad
- Art. 160 N° 1 letra b): conductas de acoso sexual
- Art. 160 N° 1 letra c): vías de hecho
- Art. 160 N° 1 letra d): injurias
- Art. 160 N° 1 letra e): conducta inmoral
- Art. 160 N° 1 letra f): conductas de acoso laboral
- Art. 160 N° 2: negociaciones prohibidas por escrito
- Art. 160 N° 3: no concurrencia a las labores
- Art. 160 N° 4: abandono del trabajo
- Art. 160 N° 5: actos, omisiones o imprudencias temerarias
- Art. 160 N° 6: perjuicio material causado intencionalmente
- Art. 160 N° 7: incumplimiento grave de las obligaciones
- Art. 161 inciso primero: necesidades de la empresa

Selección

Este campo es requerido

Ilustración 22

Si selecciona como causal de término de contrato, alguna establecida en el artículo n° 161 del Código del Trabajo, se desplegará una declaración jurada.

- En caso de que Ud. no haya sido notificado, y por lo tanto así lo declare, pulse en el botón **“NO”**, y luego el botón **“Siguiente”** para avanzar al siguiente paso.
- Si ha sido notificado por el Tribunal competente conforme la Ley 21.389, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, pulsar en el botón **“SI”**, y luego el botón **“Siguiente”**.

CAUSAL DE TÉRMINO (*)

Art. 161 inciso primero: necesidades de la empresa

DECLARACIÓN JURADA

He sido notificado/a por el Tribunal competente de la obligación de practicar retención judicial de las remuneraciones/indemnizaciones del/la trabajador/a antes individualizado/a, correspondiente a los alimentos decretados o aprobados judicialmente, conforme lo dispone la Ley 21.389.

Tengo conocimiento cabal que, en caso de comprobarse falsedad en la presente declaración, incurso en las penas del artículo 210 del Código Penal.

☒ Si ☐ No

Ilustración 23

En caso que ud seleccione **“SI”** declarando que ha sido notificado, no podrá avanzar en el trámite y el sistema mostrará el siguiente mensaje:



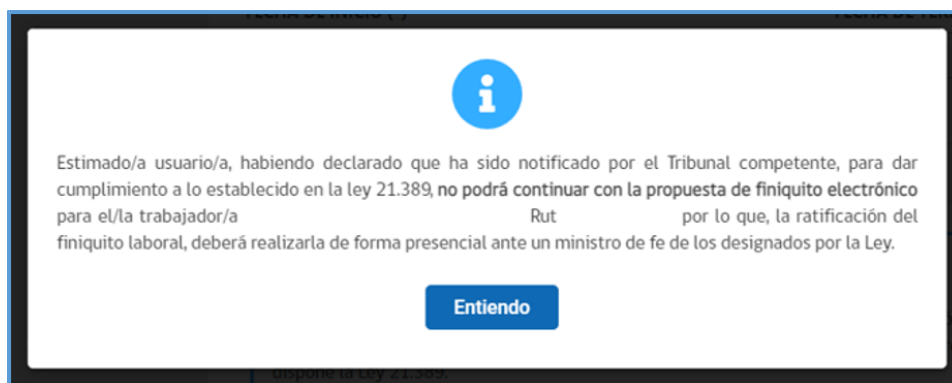


Ilustración 24

Montos

Para continuar, debe ingresar la información correspondiente a los montos de la propuesta de finiquito, en pesos chilenos.

Si la propuesta es sin montos, es decir finiquito sin pago, no debe ingresar información alguna en esta etapa.

Indemnizaciones

- N° de días de vacaciones por (feriado anual y proporcional): se debe ingresar el número de días de feriado legal y/o proporcional a pagar.
- Indemnización por vacaciones (feriado Anual y proporcional): se debe ingresar el monto, solo números. Campo obligatorio para la causal art. 161 del Código del Trabajo.
- Indemnización sustitutiva del aviso previo: se debe ingresar el monto, solo números. Este campo solo se habilitará si la causal de término corresponde a Art. 161 del Código del Trabajo. En este caso, el campo será obligatorio, y puede ser 0.
- Indemnización por años de servicio: se debe ingresar el monto, el que debe contener solo números. Este campo solo se habilitará si la causal de término corresponde al Art. 161 del Código del Trabajo y la duración del contrato es igual o mayor a 12 meses. En este caso, el campo será obligatorio, y debe ser mayor a 0.
- Indemnización pactada contractualmente o voluntaria: se debe ingresar el monto, solo números.
- Indemnización artículo 163 n° 3 del Código del Trabajo (Obra o Faena): se debe ingresar el monto, solo números. Este campo solo se habilitará si la causal de término corresponde al artículo 163 n° 3 del Código del Trabajo. En este caso, el campo será obligatorio, y debe ser mayor a 0.



Indemnizaciones

i Ingrese, en los campos respectivos, los montos brutos correspondientes a las indemnizaciones ofrecidas a su ex trabajador (a) en la propuesta de finiquito. Dichos montos deben ser ingresados sin puntos ni comas y en pesos chilenos. La suma total de indemnizaciones se determinará automáticamente.

N° DE DÍAS DE VACACIONES (FERIADO ANUAL Y PROPORCIONAL) <input type="text"/>	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES (FERIADO ANUAL Y PROPORCIONAL) <input type="text"/>
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DEL AVISO PREVIO <input type="text" value="0"/>	INDEMNIZACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO <input type="text" value="0"/>
INDEMNIZACIÓN PACTADA CONTRACTUALMENTE O VOLUNTARIA <input type="text"/>	INDEMNIZACIÓN ARTÍCULO 163 N°3 (OBRA O FAENA) ? <input type="text" value="0"/>

Total Indemnizaciones: \$ 0

Ilustración 25

Remuneraciones imponibles

- Remuneración pendiente del último mes trabajado: Ingresar el monto.
- Gratificación legal: Ingresar el monto.
- Bonos: Ingresar el monto.
- Horas extraordinarias: Ingresar el monto.
- Aguinaldo: Ingresar el monto.
- Semana corrida: Ingresar el monto.
- Comisión o participación: Ingresar el monto.
- Descansos adeudados: Ingresar el monto.

Remuneraciones imponibles

i Ingrese los montos en los campos que correspondan a los conceptos que se ofrecerán a su ex trabajador (a) en la propuesta de finiquito. Dichos montos deben ser ingresados sin puntos ni comas y en pesos chilenos. La suma total se determinará automáticamente.

REMUNERACIÓN DEL ÚLTIMO MES TRABAJADO PENDIENTE <input type="text"/>	GRATIFICACIONES PENDIENTES <input type="text"/>
BONOS <input type="text"/>	HORAS EXTRAORDINARIAS <input type="text"/>
AGUINALDO <input type="text"/>	SEMANA CORRIDA <input type="text"/>
COMISIÓN O PARTICIPACIÓN <input type="text"/>	DESCANSOS ADEUDADOS <input type="text"/>

Total Remuneraciones, Asignaciones y Beneficios imponibles: \$ 0

Ilustración 26



Remuneraciones no imponibles

- Movilización: Ingresar el monto
- Colación: Ingresar el monto.
- Pérdida de caja: Ingresar el monto.
- Desgaste de herramientas: Ingresar el monto.
- Viáticos: Ingresar el monto.
- Asignaciones familiares: Ingresar el monto.

Remuneraciones no imponibles

Ingrese los montos en los campos que correspondan a los conceptos adeudados a su ex trabajador (a) en la propuesta de finiquito. Dichos montos deben ser ingresados sin puntos ni comas y en pesos chilenos. La suma total se determinará automáticamente.

MOVILIZACIÓN <input type="text"/>	COLACIÓN <input type="text"/>
PÉRDIDA DE CAJA <input type="text"/>	DESGASTE DE HERRAMIENTAS <input type="text"/>
VIÁTICOS <input type="text"/>	ASIGNACIONES FAMILIARES <input type="text"/>

Total Remuneraciones, Asignaciones y Beneficios no imponibles: \$ 0

Ilustración 27

Descuentos

- Cotizaciones de seguridad social: Ingresar el monto.
- Impuestos: Ingresar el monto.
- Aporte del empleador al fondo de cesantía (AFC): Se llena automáticamente a partir de la información reportada por AFC.
- Remuneraciones anticipadas Ingresar el monto.
- Indemnización anticipada: Ingresar el monto.

Descuentos

Ingrese en los campos respectivos los montos brutos de los descuentos que se aplicarán a su ex trabajador (a). Dichos montos deben ser ingresados sin puntos ni comas y en pesos chilenos. La suma total de los descuentos se determinará automáticamente.

COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL <input type="text"/>	IMPUESTOS <input type="text"/>
APORTES DEL EMPLEADOR AL FONDO DE CESANTÍA (AFC) <input type="text"/>	REMUNERACIONES ANTICIPADAS <input type="text"/>
INDEMNIZACIONES ANTICIPADAS <input type="text"/>	

Total descuentos: \$ 0

Ilustración 28



Luego de ingresada la información anteriormente señalada, el sistema revisará si existe o no una relación laboral registrada en AFC.

- Si existe registro de la relación laboral en AFC, se podrá continuar con el trámite.
- En caso de que NO exista registro de la relación laboral en AFC, no podrá continuar con el registro de la propuesta hasta que realice el aviso de iniciación de servicios o que realice el pago de las cotizaciones correspondientes en AFC. El sistema arrojará el siguiente mensaje:

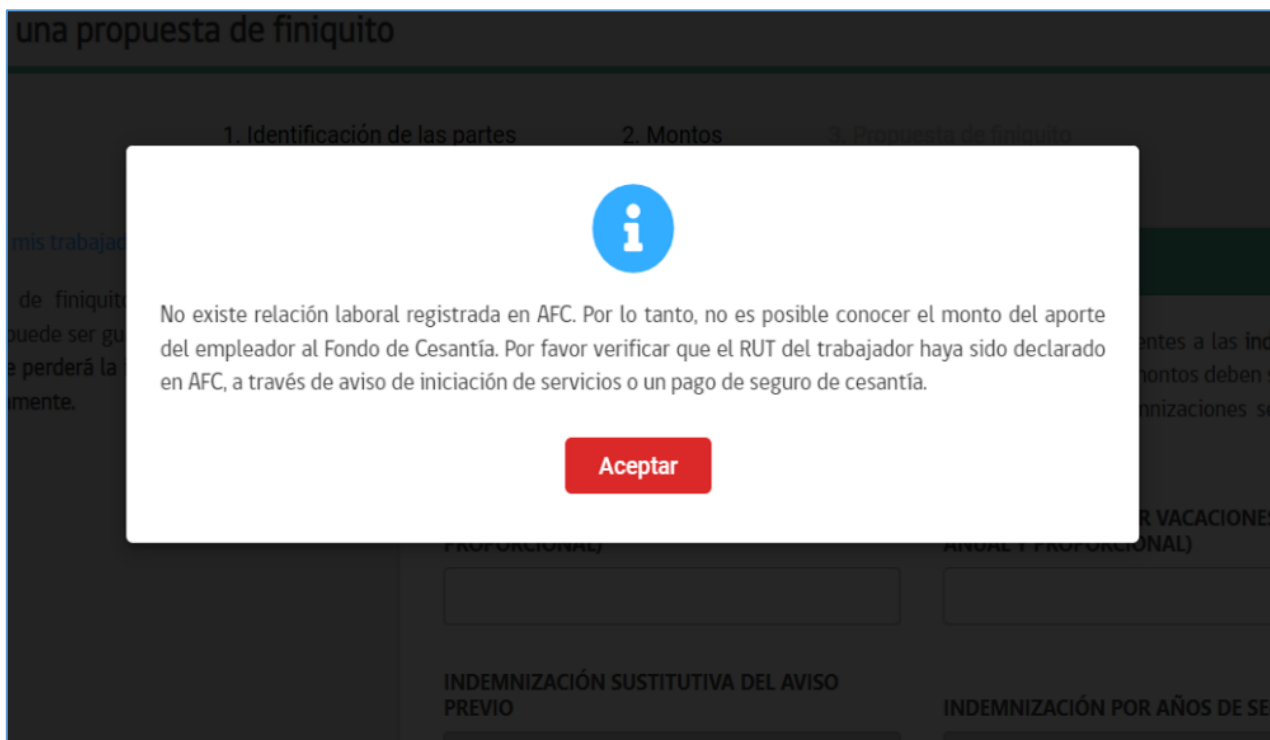


Ilustración 29



Otros descuentos

- Pensiones alimenticias: se debe ingresar el monto, solo números.
- Descuento caja de compensación (Máximo una cuota): se debe ingresar el monto, solo números.
- Préstamos adeudados al empleador: se debe ingresar el monto, solo números.
- Anticipo de sueldo: se debe ingresar el monto, solo números.
- Vacaciones anticipadas: se debe ingresar el monto, solo números.

Otros descuentos

i Ingrese en los recuadros respectivos las sumas correspondientes a los **otros descuentos** que se aplicarán en el finiquito. Las sumas deben ser ingresadas **sin puntos ni comas y en pesos chilenos**. La suma total de descuentos se determinará automáticamente.

PENSIONES ALIMENTICIAS LEY 14.908 Y OTRAS

DESCUENTO CAJA DE COMPENSACIÓN (MÁXIMO UNA CUOTA)

PRESTAMOS ADEUDADOS AL EMPLEADOR

ANTICIPO DE SUELDO

VACACIONES ANTICIPADAS

Total otros descuentos: \$ 0

Subtotal líquido: \$ 0

Aviso: Solamente en la propuesta final de finiquito, será posible visualizar los montos de reajustes e intereses, si corresponde.

Ilustración 30

En el caso que existan más de 10 días hábiles entre fecha de término y la fecha en que se está registrando la propuesta de finiquito, el sistema realizará el cálculo de reajustes e interés.

Para finalizar la etapa, el Representante Laboral Electrónico debe seleccionar el botón “SIGUIENTE”.

Siguiente →

Ilustración 31



Si el subtotal líquido a pagar resultante de la resta entre los haberes y descuento es un monto negativo no podrá avanzar, y se desplegará el siguiente mensaje:

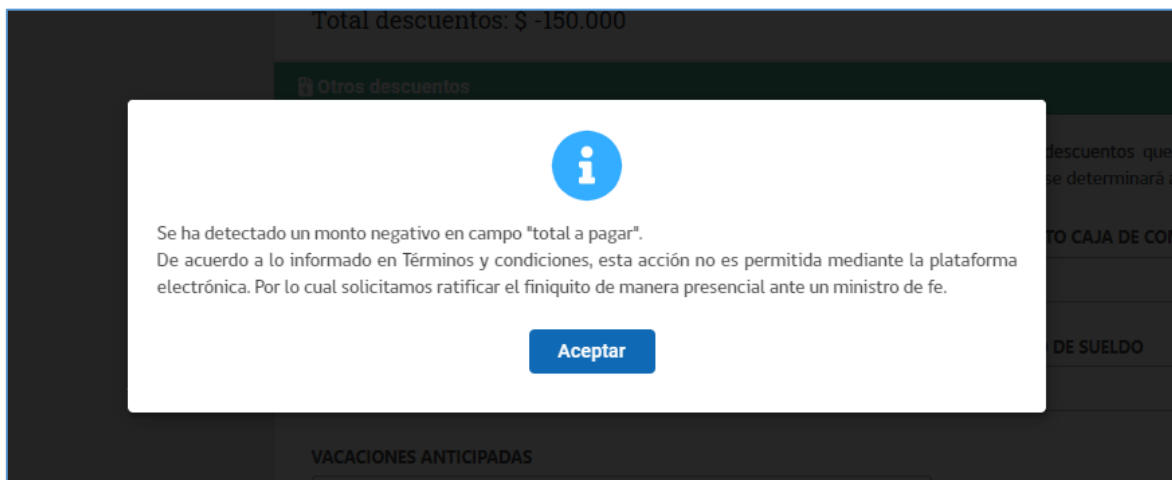


Ilustración 32

Información para el pago electrónico

Para continuar, el Representante Laboral Electrónico debe ingresar la información correspondiente al pago electrónico, en donde debe ingresar la siguiente información:

- Banco de la cuenta titular del trabajador/a: se debe seleccionar la lista desplegable el banco que corresponde a la cuenta del trabajador/a. Información obligatoria.
- Tipo de cuenta: se debe seleccionar el tipo de cuenta del trabajador/a, esta opción puede ser “cuenta corriente”, “Cuenta vista” o “Cuenta RUT”. Información obligatoria.
- Número de cuenta”: se debe ingresar el número de cuenta del trabajador/a, en este campo solo se aceptarán números y un máximo de 15 dígitos. Información obligatoria.

Información para el pago electrónico

INFORMACIÓN PARA PAGO ELECTRÓNICO

Modalidad: Transferencia Electrónica

BANCO DE LA CUENTA TITULAR DEL TRABAJADOR (*)

TIPO DE CUENTA (*)

Seleccione

Seleccione

NÚMERO DE CUENTA (*)

En la cuenta bancaria el Trabajador(a) debe estar registrado como único titular. Si no fuere así, la transferencia será rechazada. Indique solo números sin espacios ni guiones. Si la cuenta es “Cuenta RUT” del Banco Estado, en el tipo de cuenta debe indicar “Cuenta Vista”.

Ilustración 33



Una vez ingresada la información, seleccionar el botón “Guardar”, el cual habilitará el botón “Ver propuesta”.

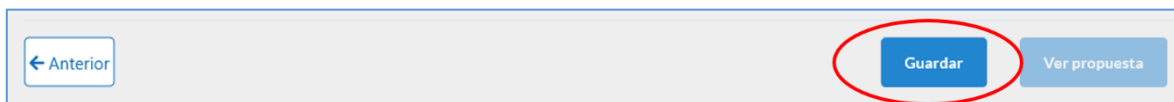


Ilustración 34



Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico

Al seleccionar el botón “Ver propuesta”, el sistema desplegará la propuesta del finiquito en donde se visualizará toda la información ingresada.

Propuesta de finiquito laboral electrónico

Revise detalladamente el contenido de su finiquito y si está correcto marque **Aceptar y firmar**.
Si desea modificar alguna información, marque **Volver** y modifique la información respectiva.

Con fecha 20/05/2021, entre _____ representada legalmente por don/ña _____, RUT _____, ambos con domicilio en 21 DE MAYO 668, comuna de SANTIAGO, REGION METROPOLITANA, correo electrónico: _____ en lo sucesivo "el Empleador(a)" o "la Empresa", y don/ña _____, cédula de identidad N° 1 _____, domiciliado en comuna de LA CISTERNA, REGION METROPOLITANA, correo electrónico: _____, en adelante "el Trabajador(a)", se ha acordado el presente finiquito de contrato de trabajo que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERO: El Trabajador(a) prestó servicios como trabajador dependiente al Empleador(a) desde el 01/03/2021 hasta el 31/03/2021, fecha esta última en que el contrato de trabajo terminó por aplicación de la causal del artículo Art. 160 N° 4: abandono del trabajo, del Código del Trabajo.

SEGUNDO: Producto de la terminación del referido contrato de trabajo, el Empleador(a) se obligó a pagar al Trabajador (a) la suma neta final de \$ 0, según la liquidación que se señala a continuación:

PAGOS:

- Indemnización por vacaciones (feriado anual y proporcional) \$ 0
- Indemnización sustitutiva del aviso previo \$ 0
- Indemnización por años de servicio \$ 0
- Indemnización pactada contractualmente o voluntaria \$ 0
- Remuneración del último mes trabajado pendiente \$ 0
- Gratificación legal \$ 0
- Bonos \$ 0
- Horas extraordinarias \$ 0
- Aguinaldo \$ 0
- Semana corrida \$ 0
- Comisión o participación \$ 0
- Movilización \$ 0
- Colación \$ 0

TOTAL DESCUENTOS: \$ 0

SUBTOTAL LIQUIDO: \$ 0

REAJUSTES E INTERESES: \$ 0

SUMA LIQUIDA A PAGAR: \$ 0

TERCERO: El Trabajador(a) deja expresa constancia que examinó en forma personal, completa y detalladamente todas y cada una de las partidas y valores señalados anteriormente, respecto de los cuales manifiesta su más absoluta conformidad, sin existir reparo, observación, adición o reserva alguna que formular.

CUARTO: En virtud de la declaración formulada por el Trabajador en la cláusula precedente, el Empleador(a) paga en este acto al Trabajador(a) la suma neta final señalada anteriormente, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria, cuyo titular es el Trabajador, N° 123 del banco BANCO BICE, la cual el Trabajador(a) declara recibir en este acto a su entera satisfacción.

QUINTO: En virtud de lo anteriormente expuesto, ambas partes manifiestan expresamente que nada se adeudan en relación con los servicios prestados, con el contrato de trabajo o con motivo de la terminación del mismo, por lo que libre y espontáneamente, y con el pleno y cabal conocimiento y entendimiento de sus derechos, mutuamente se otorgan el más amplio, completo, total y definitivo finiquito por los servicios prestados o la terminación de ellos. En consecuencia, ambas partes declaran que no tienen reclamo alguno que formularse respectivamente, renunciando a todas las acciones que pudieran emanar del contrato que los vinculó.

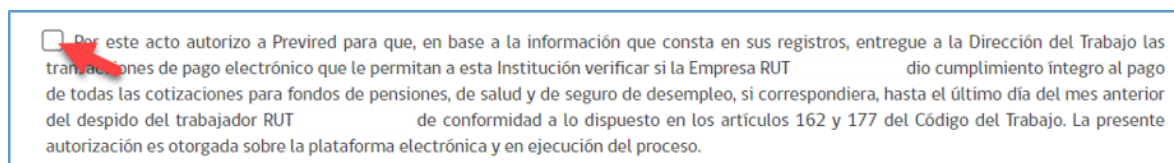
Ilustración 35



Revisión de Cotizaciones Previsionales, Salud y Cesantía

En el caso de una propuesta de finiquito, con causal de término de contrato diferente a las contempladas en los numerales 1 y 2 del artículo 159 del Código del Trabajo, el sistema realiza consulta a **PREVIRED** para verificar el pago de las cotizaciones previsionales en el tiempo que se mantuvo la relación laboral vigente.

El Representante Laboral Electrónico deberá seleccionar el “checkbox” para autorizar a la institución **PREVIRED** para compartir los datos de cotizaciones previsionales de sus trabajadores, con el fin de que revisen el pago íntegro de las cotizaciones previsionales.



☐ Por este acto autorizo a Previred para que, en base a la información que consta en sus registros, entregue a la Dirección del Trabajo las transacciones de pago electrónico que le permitan a esta Institución verificar si la Empresa RUT dio cumplimiento íntegro al pago de todas las cotizaciones para fondos de pensiones, de salud y de seguro de desempleo, si correspondiera, hasta el último día del mes anterior del despido del trabajador RUT de conformidad a lo dispuesto en los artículos 162 y 177 del Código del Trabajo. La presente autorización es otorgada sobre la plataforma electrónica y en ejecución del proceso.

Ilustración 36

Firma y envío de la propuesta

Este es el último paso previo al envío de la propuesta al ex trabajador. Luego de pulsar en el botón “Firmar y enviar” no se podrá modificar información alguna respecto de la propuesta.



← Volver Firmar y enviar

Ilustración 37

El sistema quedará en estado “Pendiente de revisión cotizaciones previsionales”.

En el caso que exista deuda total o parcial de cotizaciones previsionales en sistema electrónico de PREVIRED, el sistema cambiará al estado de “Rechazo propuesta por periodo(s) sin informar”. En este caso el finiquito no podrá llegar a término de manera exitosa y se entregará el comprobante de rechazo por periodos(s) sin informar.

Una vez realizada la consulta y si no existe deuda, el sistema cambiará de estado a “Pendiente de aceptación del trabajador”. El sistema genera el documento de propuesta, la cual queda disponible en el perfil de Mi DT del Representante Laboral Electrónico. La propuesta podrá ser revisada por el trabajador en su perfil Mi DT.



Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos

Búsqueda

Nombre	
RUT	
Fecha	
Propuesta	
Estado	Pendiente aceptación por el Trabajador
Fecha de estado	07/06/2021
Monto	1.002.800
Carga	Individual
	Propuesta de Finiquito

Ilustración 38



Respuesta del Trabajador a la Propuesta de Finiquito

Rechazo de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico

Si el trabajador rechaza la propuesta de finiquito, el sistema cambiará de estado a **“Propuesta rechazada por el trabajador”** y terminará el proceso enviando correos electrónicos a cada usuario.

Ambos usuarios dispondrán del comprobante de rechazo en su perfil del Portal Mi DT, tener presente que luego de rechazada la propuesta por parte del trabajador, usted como empleador estará obligado por ley a poner a disposición el finiquito laboral de forma presencial, ya sea en Notarías o Inspecciones del Trabajo.

Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos

Búsqueda

<div>Nombre</div> <div>RUT</div> <div>Fecha</div> <div>Propuesta</div> <div>Estado</div> <div>Fecha de estado</div> <div>Monto</div> <div>Carga</div> <div>Comprobante de rechazo</div>	<div>ANDREA RAMÍREZ AGUIRRE</div> <div>16000200-0</div> <div>22/04/2021</div> <div></div> <div>Rechazada por Trabajador</div> <div>22/04/2021</div> <div>12.345.682.520.144</div> <div>Individual</div>
---	---

Volver

1

2

3

4

5

6

7

Ilustración 39





Empleador(a):
Trabajador(a):

COMPROBANTE DE RECHAZO DE PROPUESTA DE FINIQUITO LABORAL ELECTRÓNICO

Con fecha 04/06/2021, representado legalmente por don(ña) , cédula de identidad
: ambos con domicilio en , comuna de correo electrónico
: en lo sucesivo "el ex Empleador(a)" o "la Empresa", otorgó una propuesta de finiquito de contrato de trabajo respecto de don(ña)
: cédula de identidad N° domiciliado en , comuna de
: correo electrónico , en adelante "el ex Trabajador(a)". Conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 177 del Código del Trabajo, esta Dirección del Trabajo requirió a Previred, conforme a la autorización entregada por el ex Empleador, la información necesaria a efectos de verificar que aquel dio cumplimiento íntegro al pago de las cotizaciones del ex Trabajador para fondos de pensiones, de salud y de seguro de cesantía hasta el último día del mes anterior al del término del contrato de trabajo.

Al respecto, como respuesta a la consulta realizada electrónicamente, Previred nos ha informado que no registra información del pago o el pago se efectuó parcialmente correspondiente al siguiente período: mayo-2021, de la(s) entidad(es) previsional(es): AFC, Salud, Cotizaciones obligatorias.

En caso de que la ausencia de información mencionada en el párrafo anterior se deba al hecho de haberse realizado el pago en cuestión a través de un medio diferente a Previred; o que el ex Trabajador receptor de la propuesta hubiese gozado de licencia médica durante ese lapso, o que el ex Trabajador no se encontraba afiliado a la Administradora de Fondos de Cesantía en ese período, el finiquito no podrá ser cursado por esta vía.

Atendido lo anteriormente expuesto y, al no haberse podido acreditar el cumplimiento de la norma legal ya citada, la propuesta de finiquito de contrato de trabajo singularizada anteriormente queda sin efecto.

El ex Empleador podrá realizar una nueva propuesta de finiquito en el portal electrónico "Mi DT" de la Dirección del Trabajo www.direcciondeltrabajo.cl, solo en caso que respecto al ex Trabajador sujeto de la propuesta, verifique que ha realizado en Previred el pago íntegro de todas las cotizaciones previsionales del período laborado. Por el contrario, se le informa al ex Empleador que, si se encuentra en alguno de los supuestos anteriormente señalados, o si mantiene deuda previsional en algún organismo previsional, al ingresar una nueva propuesta esa será nuevamente rechazada.



Inspector del Trabajo

Dirección del Trabajo

Ilustración 40



Aceptación de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico

Una vez aceptado el finiquito laboral electrónico por parte del ex trabajador/a y este tiene pago asociado, el sistema cambiará al estado de “Pendiente de transferencia del empleador”, como se indica en la siguiente ilustración.

En su perfil de empleador, también se cambiará el estado y además si incluirá el botón para realizar el pago del finiquito.

Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito

Ingreso de finiquito masivo

Historial de ingresos masivos

Pago de Finiquitos

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos

Búsqueda

Nombre		
RUT		
Fecha		
Propuesta		
Estado	Aceptada por Trabajador	
Fecha de estado	18/08/2021	
Monto	2.900.060	
Carga	Masiva	
	Comprobante de Aceptación	
	Disponibile para pago	

Ilustración 41



Pago del finiquito laboral electrónico

Pago finiquito Individual

Una vez aceptado el finiquito laboral electrónico por parte del ex trabajador/a y este tiene pago asociado, el sistema cambiará al estado de “Pendiente de transferencia del empleador”. Se habilitará el botón para realizar el pago del finiquito.

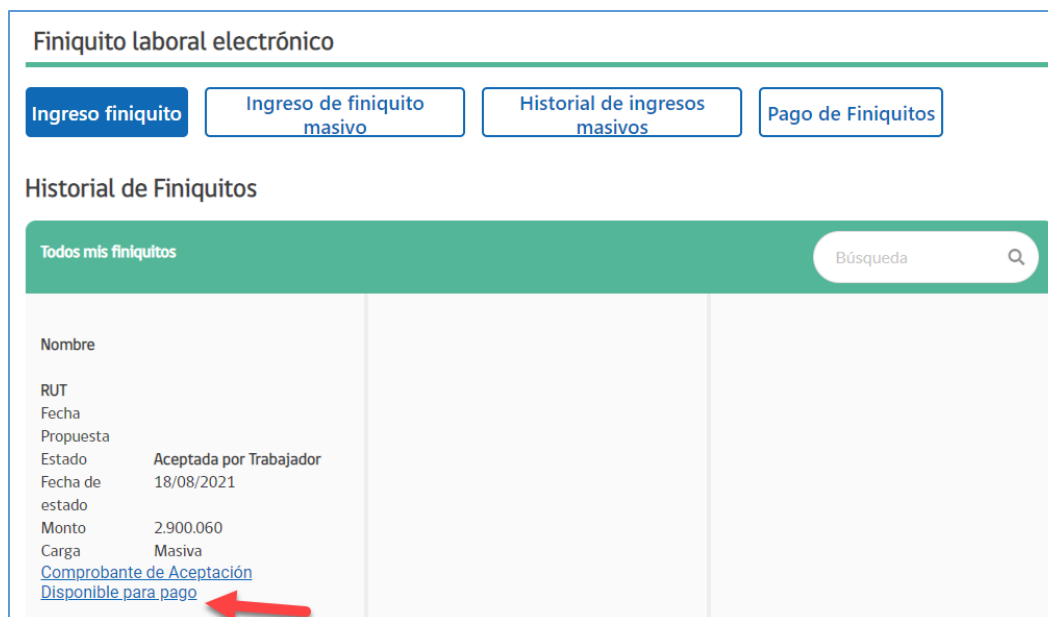


Ilustración 42

Para realizar el pago de finiquito, el Representante Laboral Electrónico debe seleccionar “Disponible para pago”.

Finalmente, para realizar el pago, se debe seleccionar el botón “Pagar finiquito”, el cual dirigirá a la página de la Tesorería General de la República, en donde usted como ex empleador/a deberá realizar el pago.

Usted como ex empleador/a tendrá 5 días hábiles, contados de lunes a sábado, desde la aceptación de la propuesta por el ex trabajador/a, para realizar el pago del finiquito.



Pago Masivos de Finiquito

Una vez que el o los finiquitos se encuentran aceptados por el ex trabajador/a, estarán disponibles para el pago del ex empleador/a, el cual podrá realizar de forma masiva pagando un máximo de mil finiquitos en un solo proceso.

Para poder realizar el pago de uno o más finiquitos, el ex empleador/a debe seleccionar el botón “Pago de Finiquitos”, como se indica en la siguiente ilustración:



Ilustración 43

El sistema despliega página de pagos de finiquito en donde se muestran todos los finiquitos en estado “Aceptados por el trabajador/a”, es decir, que están disponibles para que usted como ex empleador pueda realizar el pago.

Para seleccionar el o los finiquitos que se desean pagar, el empleador/a debe seleccionar las casillas de verificación asociado a cada finiquito que desee pagar, como se indica en la siguiente ilustración 53.



Finiquito laboral electrónico						
Pago de Finiquitos						
<input type="checkbox"/>	Nombre	Rut	Fecha Propuesta	Monto	Carga	Acciones
<input type="checkbox"/>			18/08/2021	2.900.060	Masiva	Ver propuesta
<input type="checkbox"/>			18/08/2021	2.900.060	Masiva	Ver propuesta
<input type="checkbox"/>			18/08/2021	2.900.060	Masiva	Ver propuesta
<input type="checkbox"/>			18/08/2021	2.900.060	Masiva	Ver propuesta
<div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>></div> <div>>></div> </div>						

Ilustración 44

Una vez que se seleccione el o los finiquitos, el sistema mostrará el detalle del o los finiquitos a pagar, indicando el nombre de los ex trabajadores/as, cantidad de finiquitos y la suma total que va a pagar.

Detalle pago masivo

Información importante

Al hacer click en "pagar", ud. será direccionado a la página de la Tesorería General de la República donde podrá realizar el pago. El estado del finiquito se cambiara automáticamente.

Finiquitos seleccionados para pago

N° FINIQUITOS

4

TOTAL A PAGAR

\$ 11.600.240

Pagar finiquitos

Volver

Ilustración 45

Finalmente, para realizar el pago, se debe seleccionar el botón “Pagar finiquitos”, el cual desplegará la página de pago de Tesorería General de la República, en donde el ex empleador/a deberá realizar la transferencia bancaria.

Este proceso tiene una diferencia de minutos, por lo que mientras se espera la respuesta de TGR el botón de pago queda bloqueado.

31

dt.gob.cl
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Generación del documento

Finiquito pagado

Una vez realizado el pago del finiquito, el sistema cambiará de estado a “Transferencia del empleador realizada” y enviará correos electrónicos al ex empleador/a y ex trabajador/a.

La Tesorería General de la República (TGR) emitirá una orden de pago del finiquito a la cuenta bancaria del ex trabajador/a.

La entidad bancaria correspondiente al abono del proceso de finiquito confirmará a TGR del depósito exitoso, que a su vez informará a la Dirección del Trabajo. El sistema cambiará a estado “Depósito realizado en cuenta del trabajador” y enviando notificaciones por correo electrónico.

El finiquito ratificado quedará disponible junto con el comprobante de pago para el ex empleador/a y el ex trabajador/a en sus respectivos perfiles.

Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos Búsqueda

Nombre	
RUT	-----
Fecha	29/04/2021
Propuesta	
Estado	Depósito realizado en cuenta del Trabajador
Fecha de estado	29/04/2021
Monto	200.000
Carga	Individual
Finiquito Laboral con Pago Comprobante de Pago	

Ilustración 46



Finiquito Laboral



FINIQUITO LABORAL

8/04/2023, entre **RUT** **mbos con domicilio en** **presentada legalmente por don(ña) S**
l, correo electrónico **en lo sucesivo "el ex Empleador(a)", y don(ña) (**
idula de identidad N° **lomiciliado en l** **munas de l** **correo**
electrónico **, en adelante "el ex Trabajador(a)", se ha acordado el presente finiquito de contrato de trabajo que consta de las**
siguientes

PRIMERO: El ex Trabajador(a) prestó servicios de forma dependiente al ex Empleador(a) en HACIENDA CHICUREO 567, REGION METROPOLITANA, COLINA desde el 09/05/2024 hasta el 15/07/2024, concluyendo el Contrato de Trabajo por aplicación de la causal del término establecido en el Código del Trabajo en su artículo Art. 159 N° 2: renuncia del trabajador.

SEGUNDO: Producto de la terminación del referido contrato de trabajo, el ex Empleador(a) se obligó a pagar al ex Trabajador(a) la suma final de \$ **989.898**, según la liquidación que se señala a continuación:

PAGOS:

- N° de días de vacaciones (feriado anual y proporcional) **25,00**
- Indemnización por vacaciones (feriado anual y proporcional) **\$ 989.898**
- Indemnización sustitutiva del aviso previo **\$ 0**
- Indemnización por años de servicio **\$ 0**
- Indemnización pactada contractualmente o voluntaria **\$ 0**
- Indemnización artículo 163 N°3 (obra o faena) **\$ 0**
- Remuneración del último mes trabajado pendiente **\$ 0**
- Gratificaciones pendientes **\$ 0**
- Descansos adeudados **\$ 0**
- Bonos **\$ 0**
- Horas extraordinarias **\$ 0**
- Aguinaldo **\$ 0**
- Semana corrida **\$ 0**
- Comisión o participación **\$ 0**
- Movilización **\$ 0**
- Colación **\$ 0**
- Pérdida de caja **\$ 0**
- Desgaste de herramientas **\$ 0**
- Viáticos **\$ 0**
- Asignaciones familiares **\$ 0**
- Otras remuneraciones, asignaciones o beneficios adeudados **\$ 0**

TOTAL PAGOS BRUTOS: \$ 989.898

DESCUENTOS:

- Cotizaciones de seguridad Social **\$ 0**
- Impuestos **\$ 0**
- Pensiones alimenticias Ley 14.908 y otras **\$ 0**
- Aportes del empleador al Fondo de Cesantía (AFC) **\$ 0**
- Vacaciones anticipadas **\$ 0**
- Remuneraciones anticipadas **\$ 0**
- Indemnizaciones anticipadas **\$ 0**
- Descuento caja de compensación(máximo una cuota) **\$ 0**
- Préstamos otorgados por empleador adeudados **\$ 0**
- Anticipo de sueldo **\$ 0**
- Otros descuentos autorizados **\$ 0**

TOTAL DESCUENTOS: \$ 0

SUBTOTAL LIQUIDO: \$ 989.898

REAJUSTES E INTERESES: \$ 0



TERCERO: El ex Trabajador(a) deja expresa constancia que examinó en forma personal, completa y detalladamente todas y cada una de los conceptos y valores señalados anteriormente, respecto de los cuales manifiesta su más absoluta conformidad, sin existir reparo, observación, adición o reserva alguna que formular.

CUARTO: En virtud de la declaración formulada por el ex Trabajador(a) en la cláusula precedente, el ex Empleador(a) paga en este acto al ex Trabajador(a) la suma señalada anteriormente, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria, cuyo titular es el ex Trabajador(a), N° **7757575757** del banco **BANCO CONSORCIO**, la cual el ex Trabajador(a) declara recibir en este acto a su entera satisfacción.

QUINTO: El empleador declara que no ha sido notificado/a por el Tribunal competente de la obligación de practicar retención judicial de las remuneraciones/indemnizaciones del/de la trabajador/a antes individualizado/a, correspondiente a los alimentos decretados o aprobados judicialmente, conforme lo dispone la Ley 21.389. En caso de comprobarse falsedad en la presente declaración, se incurre en las penas del artículo 210 del Código Penal.

RESERVA DE DERECHOS:



El presente finiquito ha sido firmado por ambas partes mediante firma electrónica a través de Clave Única del Estado en el portal electrónico de la Dirección del Trabajo www.direcciondeltrabajo.cl la que, conforme al artículo 177 del Código del Trabajo, ha actuado como ministro de fe.

Copia original electrónica de este finiquito ha quedado disponible para ambas partes en el referido portal.



Dirección del Trabajo

Ilustración 47



Finiquito pagado con deposito rechazado

En el caso que el Banco no haya podido realizar el depósito, el sistema cambiará de estado a “Depósito rechazado en la cuenta del Trabajador” indicando la acción que debe seguir el ex trabajador/a para obtener su dinero, estos casos pueden ser:

- **Se genera orden de pago en caja Banco Estado:** este caso se dará cuando el monto del finiquito es menor a 3 millones de pesos y el banco ha rechazado el depósito bancario.
- **Se remite por cheque a domicilio tributario:** este caso se dará cuando el monto del finiquito es igual o superior a 3 millones de pesos y el banco ha rechazado el depósito bancario.

Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos

Búsqueda

Nombre	
RUT	
Fecha	27/04/2021
Propuesta	
Estado	Depósito rechazado en cuenta del trabajador - se remite por cheque a domicilio
Fecha de estado	27/04/2021
Monto	14.326.260
Carga	Individual
Finiquito laboral con pago	

Volver

1234567

Ilustración 48

IMPORTANTE: En aquellos casos señalados en los puntos anteriores, puede hacer su consulta en la ventanilla virtual de [Tesorería General de la República](#).



Finiquito no pagado

En el caso que como empleador no realice el pago del monto aceptado por el trabajador, o que lo realice por un medio distinto al determinado para este trámite, el sistema terminará el proceso cambiando de estado a “Transferencia no realizada por empleador – se genera finiquito con observaciones”.

Ante el no pago por parte del ex empleador/a en el plazo establecido, podrán descargar el acta desde sus perfiles en portal Mi DT, desde ambos perfiles, como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'Finiquito laboral electrónico' interface. At the top, there is a blue button labeled 'Ingreso finiquito'. Below it, the section 'Historial de Finiquitos' is visible. A green header bar contains the text 'Todos mis finiquitos' and a search bar labeled 'Búsqueda'. The main content area displays a list of records. The first record is highlighted with a light blue background. It includes the following fields: 'Nombre', 'RUT', 'Fecha' (29/04/2021), 'Propuesta', 'Estado' (Transferencia no realizada por empleador - propuesta no vigente), 'Fecha de estado' (30/04/2021), 'Monto' (1.800.000), and 'Carga' (Individual). A red rectangular box highlights the 'Estado' field. Below the 'Carga' field, there is a blue link labeled 'Acta de acuerdo' which is circled in red.

Nombre	RUT	Fecha	Propuesta	Estado	Fecha de estado	Monto	Carga
		29/04/2021		Transferencia no realizada por empleador - propuesta no vigente	30/04/2021	1.800.000	Individual

[Acta de acuerdo](#)

Ilustración 49



Acta de Acuerdo por Término de Contrato de Trabajo



ACTA DE ACUERDO POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

Con fecha 27/10/2021, entre _____, representada legalmente por don(ña) _____, ambos con domicilio en _____ comuna de _____, correo electrónico _____, en lo sucesivo "el ex Empleador(a)", y don(ña) _____, cédula de identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna de _____, correo electrónico _____ en adelante "el ex Trabajador(a)", se ha acordado ante la Dirección del Trabajo lo siguiente:

PRIMERO: El ex Trabajador(a) prestó servicios de forma dependiente al ex Empleador(a) en Botica Municipal, Calle Arturo Prat 1761, REGION VALPARAISO, QUINTERO desde el 01/07/2024 hasta el 24/07/2024, concluyendo el Contrato de Trabajo por aplicación de la causal del término establecido en el Código del Trabajo en su artículo Art. 159 N° 2: **renuncia del trabajador**.

SEGUNDO: Producto de la terminación del referido contrato de trabajo, el ex Empleador(a) se obligó a pagar al ex Trabajador(a) la suma final de \$ 1.500.000, según la liquidación que se señala a continuación:

PAGOS:

- Indemnización por vacaciones (feriado anual y proporcional) \$ 1.500.000
- Indemnización sustitutiva del aviso previo \$ 0
- Indemnización por años de servicio \$ 0
- Indemnización pactada contractualmente o voluntaria \$ 0
- Remuneración del último mes trabajado pendiente \$ 0
- Gratificaciones pendientes \$ 0
- Descansos adeudados \$ 0
- Bonos \$ 0
- Horas extraordinarias \$ 0
- Aguinaldo \$ 0
- Semana corrida \$ 0
- Comisión o participación \$ 0
- Movilización \$ 0
- Colación \$ 0
- Pérdida de caja \$ 0
- Desgaste de herramientas \$ 0
- Viáticos \$ 0
- Asignaciones familiares \$ 0
- Otras remuneraciones, asignaciones o beneficios adeudados \$ 0

TOTAL PAGOS BRUTOS: \$ 1.500.000

DESCUENTOS:

- Cotizaciones de seguridad Social \$ 0
- Impuestos \$ 0
- Pensiones alimenticias Ley 14.908 y otras \$ 0
- Aportes del empleador al Fondo de Cesantía (AFC) \$ 0
- Vacaciones anticipadas \$ 0
- Remuneraciones anticipadas \$ 0
- Indemnizaciones anticipadas \$ 0



El ex trabajador deja constancia que se reserva derechos respecto a: prueba finiquitos con pago y reserva de derechos C4

TERCERO: El ex Trabajador(a) deja expresa constancia que examinó en forma personal, completa y detalladamente todos y cada uno de los conceptos, valores y causal de término señalado anteriormente, respecto de los cuales manifiesta que, a excepción de lo consignado en reserva de derechos y montos pendientes de pago, lo restante se encuentra en su más absoluta conformidad, sin existir reparo, observación, adición.

CUARTO: Sin perjuicio de la declaración formulada por el ex Trabajador(a) en la cláusula precedente, se deja constancia que el ex Empleador(a) no realizó el pago del monto ofrecido y aceptado por el ex Trabajador(a), quedando por tanto pendiente la suma señalada anteriormente, por lo que el ex Trabajador(a) podrá hacer exigible el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta mediante el correspondiente reclamo administrativo ante la Dirección del Trabajo o a través de los Tribunales de Laborales y Previsionales o Tribunales con competencia Laboral y Previsional, según corresponda.

QUINTO: Conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 177 del Código del Trabajo, se deja constancia que si el ex Empleador(a) no ha efectuado el pago íntegro de las cotizaciones previsionales del ex Trabajador(a) no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo.



Esta acta ha sido firmada por ambas partes mediante firma electrónica a través de Clave Única del Estado en el portal electrónico de la Dirección del Trabajo www.direcciondeltrabajo.cl la que, conforme al artículo 177 del Código del Trabajo, ha actuado como ministro de fe. Acta que conforme al número 4 del artículo 464 del Código del Trabajo, constituye un título ejecutivo laboral que el trabajador tiene derecho a cobrar ante el Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional.

Copia original electrónica de esta acta ha quedado disponible para ambas partes en el referido portal.



Ilustración 50



Ingreso masivo de propuestas de Finiquito Laboral Electrónico.

La plataforma de Finiquito Laboral Electrónico permite ingresar masivamente propuestas de finiquitos, con un máximo de cien (100) ex trabajadores. Las propuestas llegarán individualmente a cada ex trabajador/a.

Importante: Considere que no es posible seleccionar el Representante Legal de contar con más de un registro.

Para realizar la carga debe de descargar la plantilla en la página de carga masiva seleccionando el botón “Descargar plantilla de finiquito masivo”.

Ilustración 51

Usted deberá realizar el ingreso de sus ex trabajadores/as en la plantilla descargada, de acuerdo como se muestra en este ejemplo:

Ilustración 52.a

Se incorpora la Comuna de prestación de servicios como dato OBLIGATORIO en el archivo de carga masiva.

Ilustración 52.b



Luego de seleccionar el archivo con la información correspondiente, debe presionar el botón “CARGAR FINIQUITOS”. Al procesar la carga de forma correcta se actualizará al estado “Finalizada Correctamente”



Finiquito laboral electrónico				
Historial de cargas masivas				
Fecha de Carga	Total Registros	Estado	Avance	Acciones
04/07/2024 16:47:49	1	Finalizada Correctamente	100%	 Documento original  Revisar y enviar finiquitos

Ilustración 53

Si requiere más información para realizar la carga masiva puede consultar el “Instructivo para la Carga Masiva de Finiquitos Laborales Electrónicos”

