

Manual de uso para el Empleador

Finiquito Laboral Electrónico



Contenido


Ingreso al Portal Mi DT.....	2
Tipos de Empleador.....	4
Empleador Individual:	5
Empleador Persona Jurídica	7
Acceso al trámite Finiquito Laboral Electrónico.....	9
Historial de finiquitos	9
Ingreso de Finiquito Laboral Electrónico.....	10
Identificación de las partes.	11
Individualización del Empleador	11
Individualización del Trabajador	12
Información de la Relación Laboral/montos.....	13
Información de la Relación Laboral.....	13
Prestaciones de servicios/ Detalles del contrato (obligatorio)	13
Duración del contrato de trabajo (obligatorio).....	14
Causal de Término.....	14
Montos	16
Indemnizaciones:	16
Remuneraciones imponibles:.....	17
Remuneraciones no imponibles.....	18
Descuentos	18
Otros descuentos	20
Medio de Pago	21
Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico	22
Pago del finiquito laboral electrónico	27
Generación del documento.....	31
Ingreso masivo de propuestas de Finiquito Laboral Electrónico.	35
Pago Masivos de Finiquito	36

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 , como se indica en la siguiente ilustración:

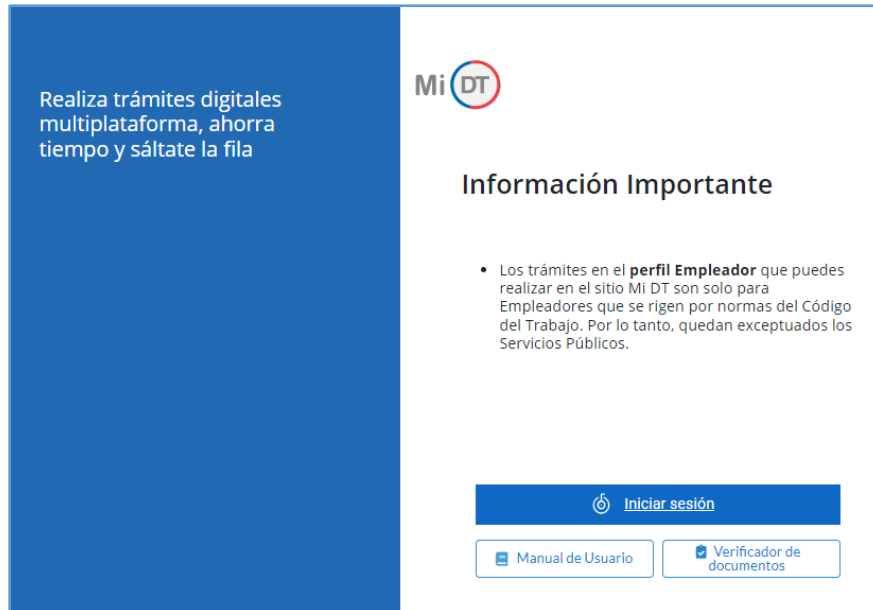



Ilustración 2

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.

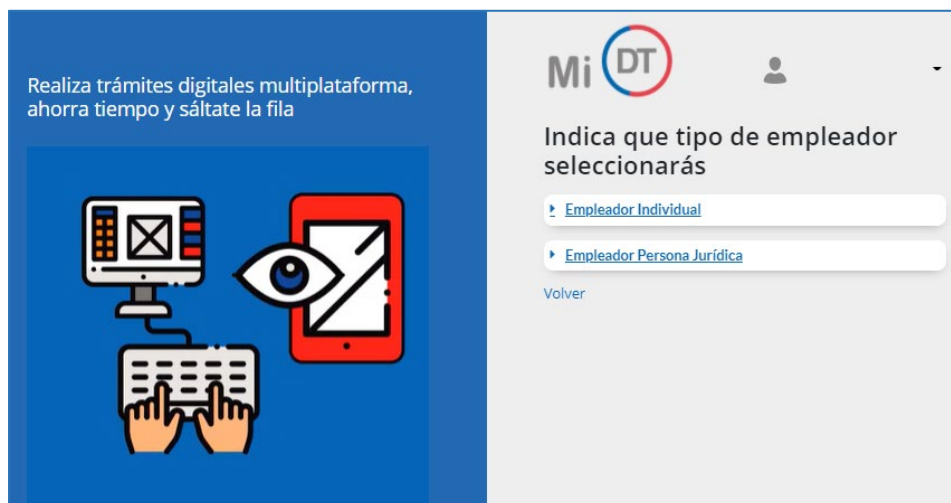


Ilustración 5

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.



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.



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 informando: “**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.



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.



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:

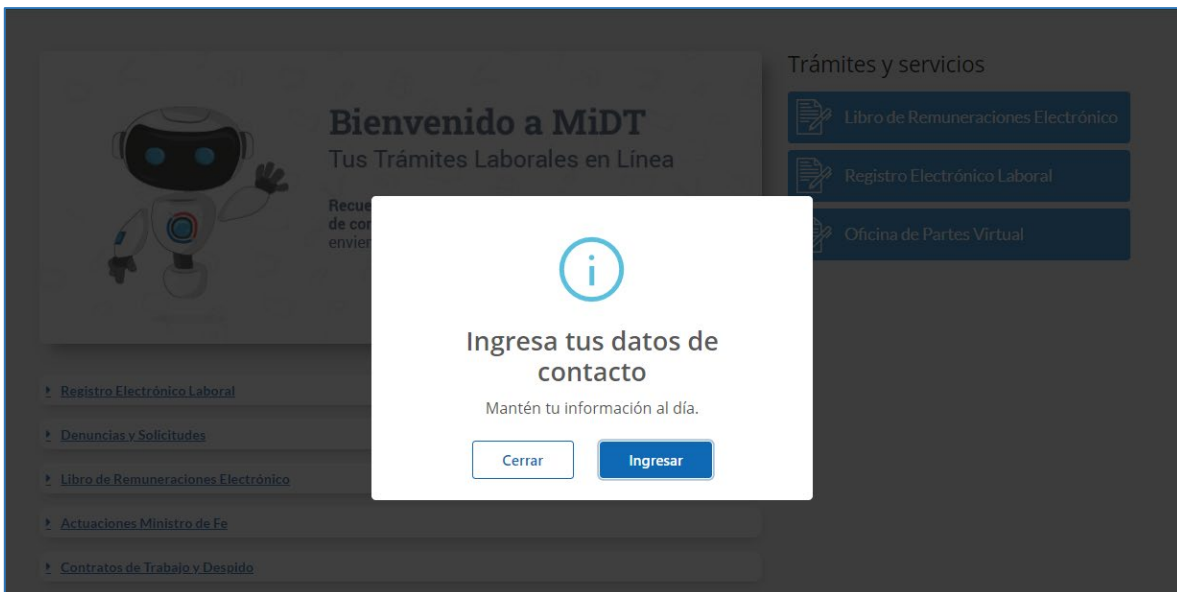


Ilustración 10

En caso de seleccionar “**Cerrar**”, la página lo redigirá 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**”.

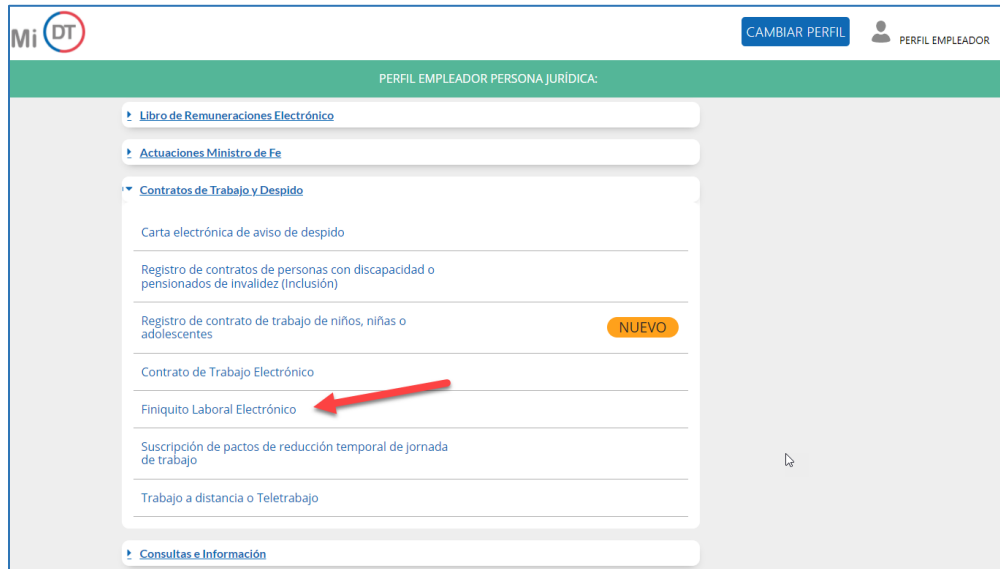


Ilustración 11

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 <input type="text"/>
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.

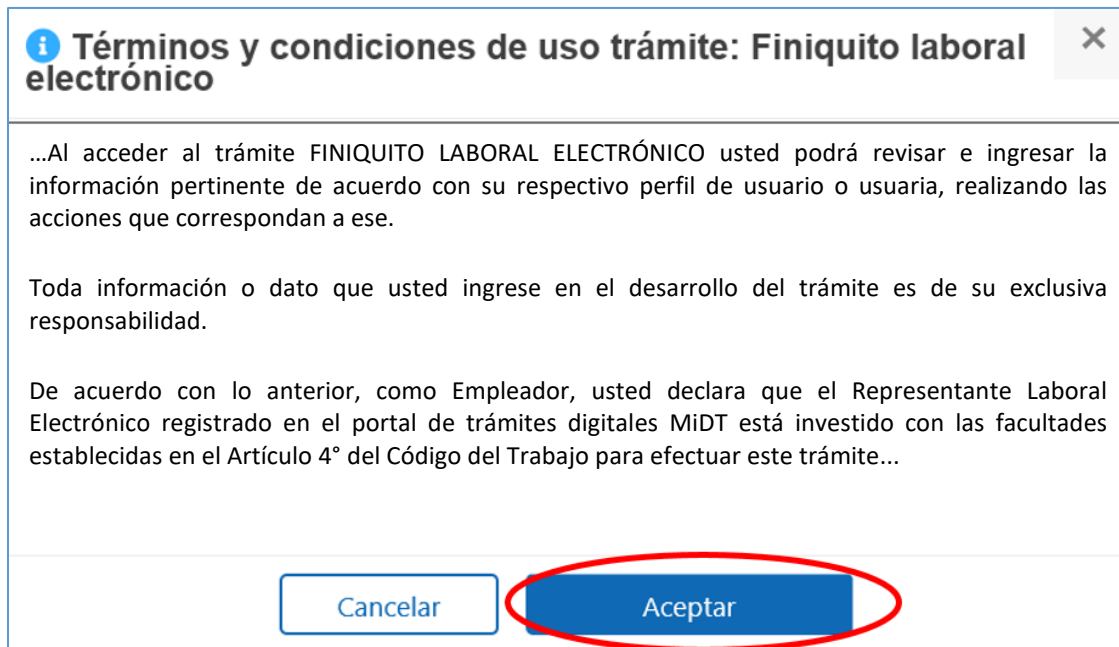


Ilustración 14

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.

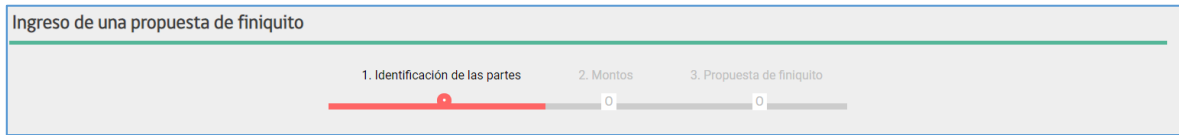


Ilustración 15

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.

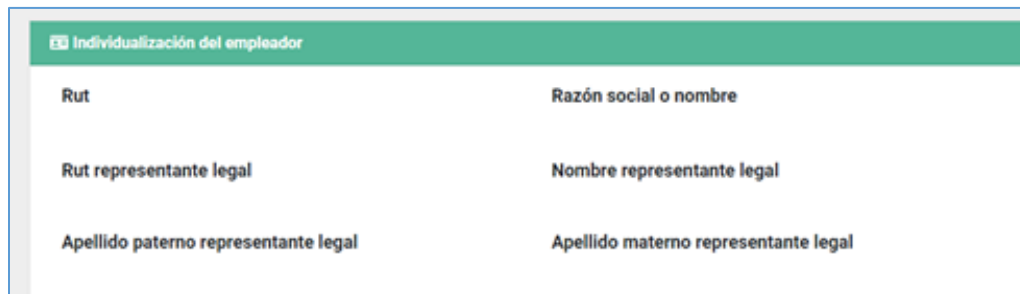


Ilustración 16

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.

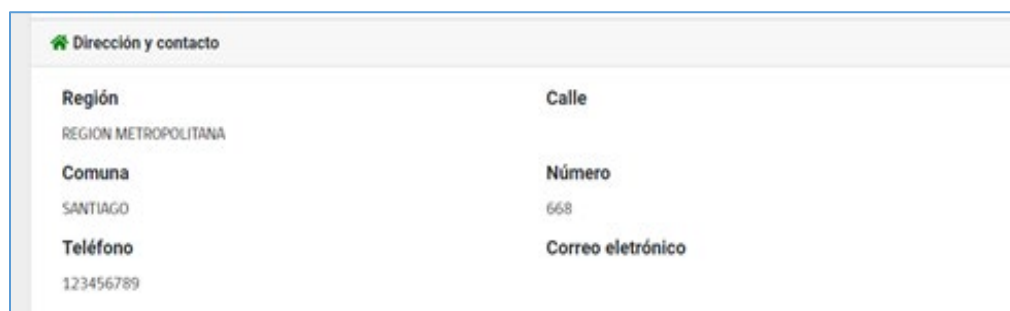
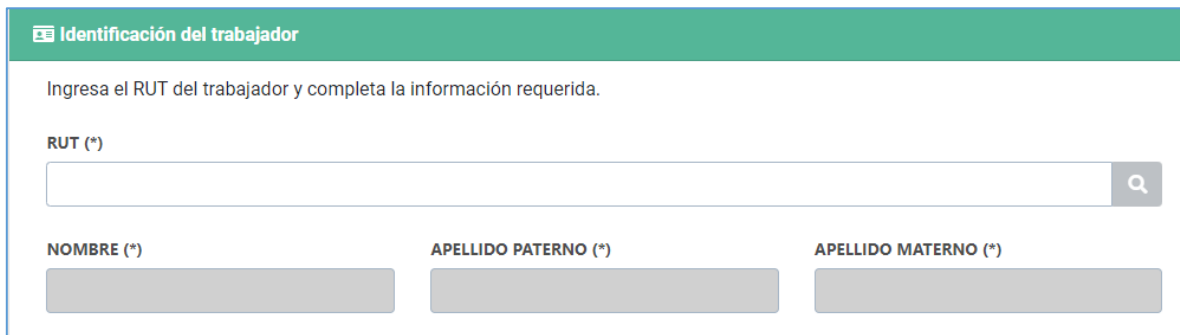


Ilustración 17

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**

i 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/montos

Información de la Relación Laboral

Prestaciones de servicios/ Detalles del contrato (obligatorio)

- Funciones
- Lugar prestación de servicios
- Región
- Discapacidad

Prestación de Servicios / Detalles del contrato

FUNCIONES (*)

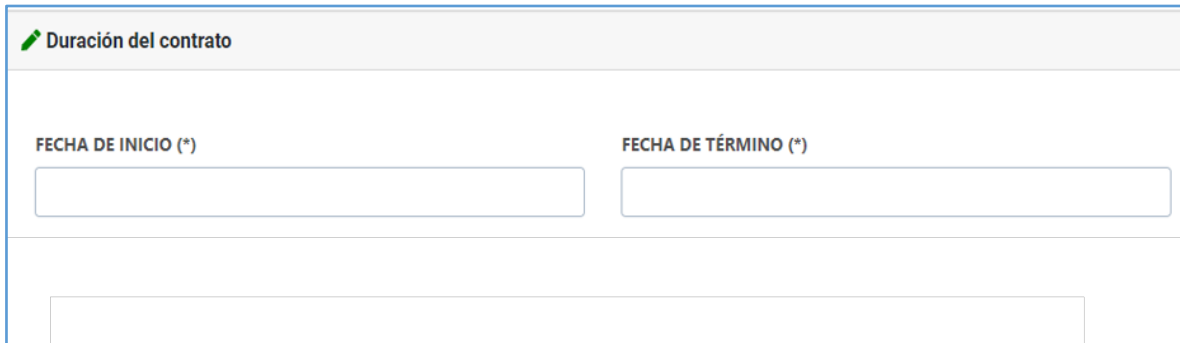
LUGAR PRESENTACIÓN DE SERVICIOS (*)

REGIÓN (*) **DISCAPACIDAD(*)**

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.



El formulario muestra un título "Duración del contrato" con un ícono de lápiz. Debajo hay dos campos de texto etiquetados "FECHA DE INICIO (*)" y "FECHA DE TÉRMINO (*)".

Ilustración 21

Causal de Término

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



Una lista desplegable titulada "Seleccione" que muestra las siguientes opciones:

- 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

Debajo de la lista hay un campo de texto con el texto "Seleccione" y un ícono de flecha hacia abajo. En la parte inferior izquierda del campo hay un mensaje de error: "Este campo es requerido".

Ilustración 22

Si selecciona como causal de término de contrato, alguna establecida en el artículo. 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:

i

Estimado/a usuario/a, habiendo declarado que ha sido notificado por el Tribunal competente, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.389, **no podrá continuar con la propuesta de finiquito electrónico para el/la trabajador/a** Rut _____ por lo que, la ratificación del finiquito laboral, deberá realizarla de forma presencial ante un ministro de fe de los designados por la Ley.

Entiendo

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.
- 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.
- Indemnización pactada contractualmente o voluntaria: se debe ingresar el monto, solo números. Campo opcional.
- Indemnización artículo 163 n° 3 del Código del Trabajo (Obra o Faena): se debe ingresar el monto, solo números. (indicar solo causal en la que se activa).

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

Total Indemnizaciones: \$ 0

Ilustración 25

Remuneraciones imponibles:

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

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	GRATIFICACIONES PENDIENTES
<input type="text"/>	<input type="text"/>
BONOS	HORAS EXTRAORDINARIAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
AGUINALDO	SEMANA CORRIDA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMISIÓN O PARTICIPACIÓN	DESCANSOS ADEUDADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total Remuneraciones, Asignaciones y Beneficios imponibles: \$ 0

Ilustración 26

Remuneraciones no imponibles

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

Remuneraciones no imponibles

i 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. Campo opcional.
- Impuestos: Ingresar el monto. Campo opcional.
- Aporte del empleador al fondo de cesantía (AFC): Ingresar el monto. Campo opcional.
- Remuneraciones anticipadas Ingresar el monto: Campo opcional.
- Indemnización anticipada: Ingresar el monto. Campo opcional.

Descuentos

i 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

Si luego de ingresada la información anteriormente señalada, el sistema arroja el mensaje:

“No existe relación laboral registrada en AFC. Por lo tanto, no es posible conocer el monto del aporte del empleador al Fondo de Cesantía. Por favor verificar que el RUT del trabajador haya sido declarado en AFC a través de aviso de iniciación de servicios o un pago de seguro de cesantía”.

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.

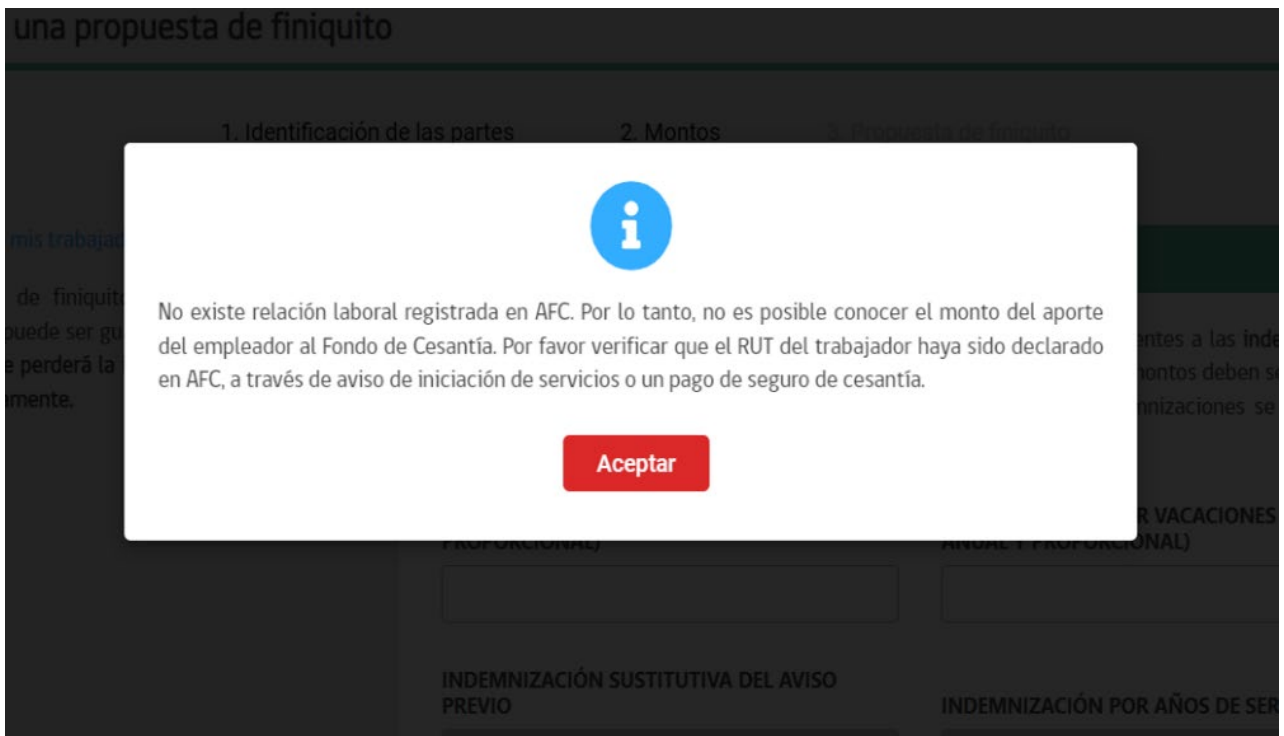


Ilustración 29

Otros descuentos

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

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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRESTAMOS ADEUDADOS AL EMPLEADOR	ANTICIPO DE SUELDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
VACACIONES ANTICIPADAS	
<input type="text"/>	

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 →

Medio de Pago

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 31

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

Al seleccionar el botón **Ver propuesta**, el sistema desplegará la propuesta del finiquito en donde se visualizará toda la información ingresada, como se indica en la siguiente ilustración.

Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico

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 LÍQUIDA 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.

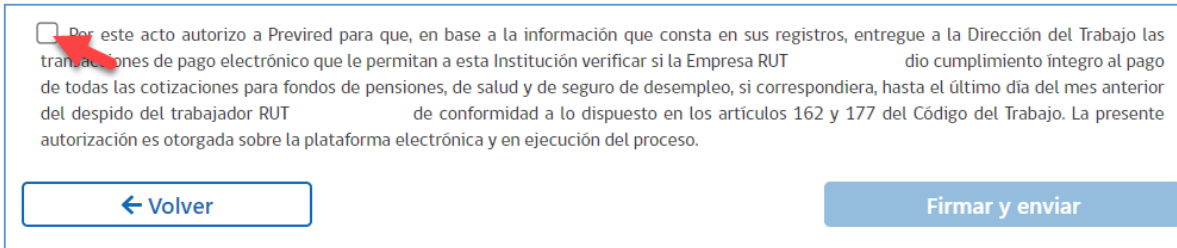
CUARTO: En virtud de la declaración formulada por el Trabajador en la cláusula precedente, el Empleador(a) paga en este acto al Trabajador(a) la suma neta final señalada anteriormente, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria, cuyo titular es el Trabajador, N° 123 del banco BANCO BICE,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

[← Volver](#) [Firmar y enviar](#)

Ilustración 32

El Representante Laboral Electrónico deberá seleccionar el “checkbox” para autorizar a la institución **PREVIRE**D 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.

[← Volver](#) [Firmar y enviar](#)

Ilustración 33

Finalmente, debe seleccionar el botón **Firmar y enviar** para finalizar el proceso de ingreso de propuesta.

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 **PREVIRE**D para verificar el pago de las cotizaciones previsionales en el tiempo que se mantuvo la relación laboral vigente. El sistema quedará en estado “**Pendiente de revisión cotizaciones previsionales**”.

Una vez realizada la consulta y si no existe deuda, el sistema cambiará de estado a “**Pendiente de aceptación del trabajador**” y la propuesta podrá ser revisada por el trabajador en su perfil Mi DT.

En el caso que exista deuda total o parcial de cotizaciones previsionales en sistema electrónico de **PREVIRE**D, el sistema cambiará al estado de “**Rechazo propuesta por periodo(s) sin informar**” (ver ilustración 34). Para este caso el finiquito no podrá llegar a término de manera exitosa y se entregará el comprobante de rechazo por periodos(s) sin informar.

Comprobante de Rechazo de Propuesta de Finiquito Laboral Electrónico

	Trabajador(a):	Empleador(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 periodo, 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 34

Al finalizar el ingreso de la propuesta, el sistema genera el documento de propuesta, la cual queda disponible en el perfil de Mi DT del Representante Laboral Electrónico y en el perfil del trabajador.

The screenshot displays the 'Finiquito laboral electrónico' interface. At the top, there is a blue button labeled 'Ingreso finiquito'. Below it, the section 'Historial de Finiquitos' features a green header with 'Todos mis finiquitos' and a search bar labeled 'Búsqueda'. A table lists the details of a proposal:

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


A red arrow points to the 'Propuesta de Finiquito' link in the table.

Ilustración 35

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.**

Comprobante de Rechazo del Trabajador de Propuesta de Finiquito Laboral



COMPROBANTE DE RECHAZO DEL TRABAJADOR DE PROPUESTA DE FINIQUITO LABORAL

Con fecha 26/10/2021, el ex Empleador _____, representado legalmente por don(ña) _____, ambos con domicilio en _____, comuna (_____) correo electrónico _____, en lo sucesivo "el ex Empleador(a)", otorgó una propuesta de finiquito de contrato de trabajo respecto de don(ña) _____, cédula de identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna de _____, correo electrónico I _____ en adelante "el ex Trabajador(a)".

Conforme consta en la propuesta, el ex Trabajador(a) prestó servicios de forma dependiente al ex Empleador(a) desde el 08/10/2012 hasta el 25/10/2021, fecha esta última en que el contrato de trabajo habría terminado por aplicación de la causal del artículo Art. 159 N° 2: **renuncia del trabajador**, del Código del Trabajo.

Producto de la terminación del referido contrato de trabajo, el ex Empleador(a) propuso pagar al ex Trabajador(a) la suma neta final de \$ 200, según la liquidación que se señala a continuación:

PAGOS:

- Indemnización por vacaciones (feriado anual y proporcional) \$ 100
- Indemnización sustitutiva del aviso previo \$ 0
- Indemnización por años de servicio \$ 0
- Indemnización pactada contractualmente o voluntaria \$ 100
- 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
- Viaáticos \$ 0
- Asignaciones familiares \$ 0
- Otras remuneraciones, asignaciones o beneficios adeudados \$ 0

TOTAL PAGOS BRUTOS: \$ 200

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: \$ 200
REAJUSTES E INTERESES: \$ 0

SUMA LÍQUIDA A PAGAR: \$ 200

El ex Trabajador(a) examinó los conceptos y montos señalados anteriormente, respecto de los cuales con fecha 26/10/2021, manifestó su rechazo, indicando el siguiente motivo: **prueba modal mensaje propuesta anterior rechazada**

Por consiguiente, atendida la disposición legal contenida en el inciso quinto del artículo 177 del Código del Trabajo, el ex Empleador(a) deberá poner a disposición del ex Trabajador(a) el correspondiente finiquito de manera presencial, dentro de los 10 días hábiles de terminada la relación laboral o, si hubiese expirado dicho plazo, en el plazo máximo de tres días hábiles contado desde el rechazo del ex Trabajador(a).




Ilustración 36

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 'Todos mis finiquitos' and a search box labeled 'Búsqueda'. The main content area displays a list of proposals. The first proposal is highlighted and shows the following details:

Nombre	ANDREA RAMÍREZ AGUILERA
RUT	10.000.000-0
Fecha	22/04/2021
Propuesta	
Estado	Rechazada por Trabajador
Fecha de estado	22/04/2021
Monto	12.345.682.520.144
Carga	Individual
	Comprobante de rechazo

At the bottom of the interface, there is a 'Volver' button and a pagination control showing numbers 1 through 7, with 7 being the active page.

Ilustración 37

Pago del 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.

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 'Todos mis finiquitos' and a search box labeled 'Búsqueda'. The main content area displays a list of proposals. The first proposal is highlighted and shows the following details:

Razón Social	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RUT	10.000.000-0
Fecha	04/06/2021
Propuesta	
Estado	Pendiente transferencia del empleador
Fecha de estado	04/06/2021
Monto	1.000.000
	Comprobante de Aceptación

The 'Estado' field is circled in red in the original image.

Ilustración 38

En su perfil de empleador, también se cambiará el estado y además se 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	
	Disponibles para pago	

Ilustración 39

Para realizar el pago de finiquito, el Representante Laboral Electrónico debe seleccionar [Disponibles para pago](#).

Finalmente, para realizar el pago, se debe seleccionar el botón **Pagar finiquitos**, 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; en el caso que no realice el pago, 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.

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) _____, RUT _____, 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) desde el 05/02/2021 hasta el 10/10/2021, fecha esta última en que el contrato de trabajo terminó por aplicación de la causal del artículo Art. 159 N° 1: mutuo acuerdo de las partes del Código del Trabajo.

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 40

Generación del documento

Una vez abonado el pago por parte de TGR, el sistema Mi DT genera el documento PDF del Finiquito Laboral, dejándolo disponible para el ex empleador/a y el ex trabajador/a en sus respectivos perfiles.

El sistema cambia de estado a “Depósito realizado en cuenta del trabajador” y envía notificaciones por correo electrónico.

IMPORTANTE: El documento se encontrará disponible para descarga en el perfil de cada uno de los usuarios.

The screenshot shows the 'Finiquito laboral electrónico' interface. At the top, there is a section for 'Información importante' with the text 'Consulta tus finiquitos laborales aquí.' Below this is a search bar labeled 'Detalle de Finiquitos' and 'Búsqueda'. The main content area displays the following details:

Razón Social	ENTER INC
RUT	22.000.000-3
Fecha	07/05/2021
Propuesta	
Estado	Depósito realizado en cuenta del Trabajador
Fecha de estado	07/05/2021
Monto	200.000
	Finiquito Laboral con Pago
	Comprobante de Pago

A red arrow points to the 'Finiquito Laboral con Pago' and 'Comprobante de Pago' links.

Ilustración 41

The screenshot shows the 'Finiquito laboral electrónico' interface with the 'Ingreso finiquito' button highlighted. Below it is the 'Historial de Finiquitos' section with a search bar labeled 'Todos mis finiquitos' and 'Búsqueda'. The main content area displays the following details:

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

A red box highlights the 'Depósito realizado en cuenta del Trabajador' state, and a red arrow points to the 'Finiquito Laboral con Pago' and 'Comprobante de Pago' links.

Ilustración 42

Finiquito Laboral



FINIQUITO LABORAL

8/04/2023, entré en contacto con el trabajador(a) RUT _____ representada legalmente por don(ña) _____
RUT _____ ambos con domicilio en _____, comuna de _____
A, 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 el presente finiquito de contrato de trabajo que consta de las
siguiente

PRIMERO: El ex Trabajador(a) prestó servicios de forma dependiente al ex Empleador(a) desde el **27/03/2023** hasta el **29/03/2023**, fecha esta última en que el contrato de trabajo terminó por aplicación de la causal del artículo **Art. 161 inciso segundo: desahucio escrito del empleador** del Código del Trabajo.

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° **77575757** 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 43

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.

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

Además, se dejará a disposición del trabajador/a el documento llamado “Instructivo para cobro”, en donde se indicará la forma de realizar su cobro.

Carga Individual:

Finiquito laboral electrónico

Información importante
Consulta tus finiquitos laborales aquí.

Detalle de Finiquitos

Razón Social	
RUT	
Fecha	08/05/2019
Propuesta	
Estado	Depósito rechazado en cuenta del Trabajador - Se remite por cheque a domicilio
Fecha de estado	08/05/2019
Monto	4.000.000
	Finiquito Laboral con Pago
	Comprobante de Pago Instrucciones para cobro

Ilustración 44

Carga Masiva:

Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos

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

1 2 3 4 5 6 7

Ilustración 45

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. **No es factible seleccionar el Representante Legal de contar con más de un registro.**

Para lo anterior, debe asegurarse de descargar la plantilla en la página de carga masiva seleccionando el botón [Descargar plantilla de finiquito masivo](#), para realizar el ingreso de sus ex trabajadores/as tal como se muestra en la siguiente imagen:

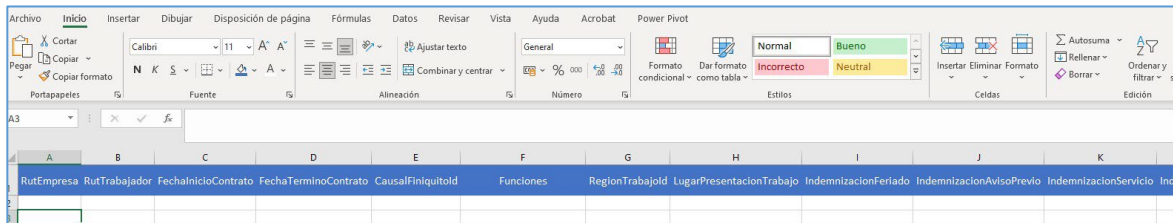


Ilustración 46

Importante: cargue un máximo de 100 ex trabajadores/as por archivo.

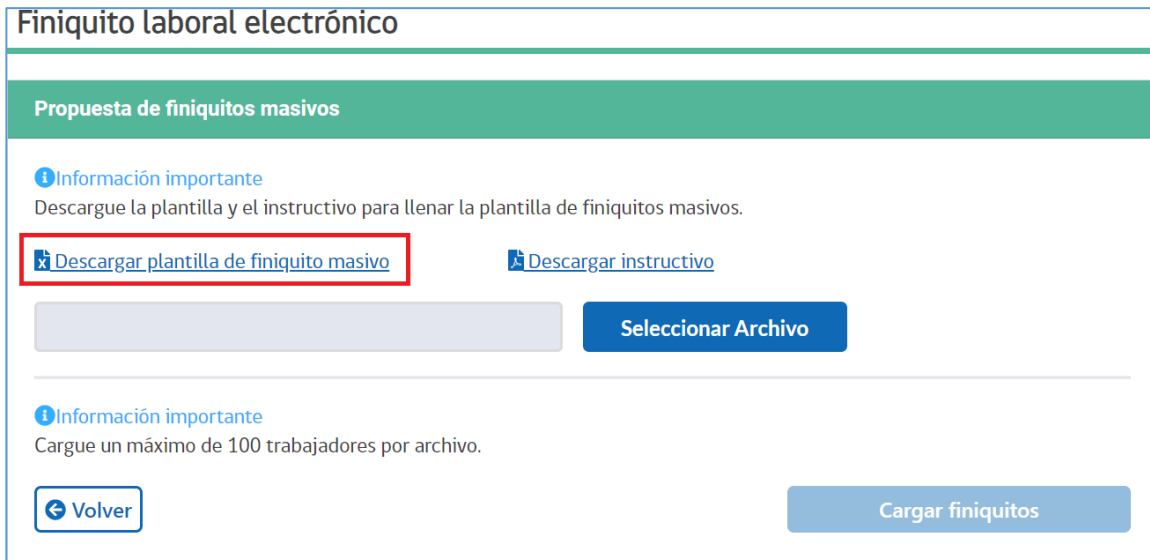


Ilustración 47

Importante: Tanto para el ingreso individual como el masivo, el proceso es el mismo. La diferencia radica únicamente en la forma del ingreso de las propuestas, pero luego de eso éstas llegarán individualmente a cada ex trabajador/a.

Para más información sobre cómo realizar el ingreso masivo de propuestas de finiquito, puede descargar instructivo presionando botón [Descargar instructivo](#)

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

PERFIL EMPLEADOR PERSONA JURÍDICA:

Finiquito laboral electrónico

Ingreso finiquito Ingreso de finiquito masivo Historial de ingresos masivos **Pago de Finiquitos**

Historial de Finiquitos

Todos mis finiquitos Búsqueda

Nombre	Nombre	Nombre
RUT	RUT	RUT
Fecha	Fecha	Fecha
Propuesta	Propuesta	Propuesta
Estado	Estado	Estado
Fecha de estado	Fecha de estado	Fecha de estado
Monto	Monto	Monto
Carga	Carga	Carga
Comprobante de Aceptación Disponible para pago	Comprobante de Aceptación Disponible para pago	Comprobante de Aceptación Disponible para pago

Ilustración 48

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 el *checkbox* asociado a cada finiquito, 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

1 2 3 4 5 > >>

Ilustración 49

Una vez que se seleccione el o los finiquitos, el sistema dejará el detalle del o los finiquitos seleccionados, 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 50

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.