



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

CIRCULAR N° 071,
I

ANT.: 1.- Circulares N° 38 de 11 de Mayo de 2020; N° 39 de 18 de Mayo de 2020, N° 46 de 9 de Junio 2020 y 52 de 6 de Julio 2020.

MAT.: Complementa procedimiento de revisión de pactos de reducción temporal de jornada de trabajo poniendo en uso MIBO

SANTIAGO, 31 AGO 2020

DE: JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS (S)

A: SRES. (AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES. (AS) COORDINADORES(AS) REGIONALES LÍNEAS OPERATIVAS
SRES. (AS) INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO

Con el propósito de optimizar el procedimiento de revisión de los pactos de reducción temporal de jornada, se ha adoptado la medida de depositar en los funcionarios asignados por la Dirección Regional, la responsabilidad de realizar las validaciones que se ejecutaban en la última etapa de revisión en el nivel central, poniendo a su disposición un aplicativo contenido en MIBO (Mi base operacional) en el siguiente link <http://mibo.dirtrab.cl> para los efectos de facilitar las revisiones respecto del cumplimiento de:

- Letra a) del artículo 8 de la Ley 21.227 a través de la información que proporciona el SII
- Letra b) y c) del artículo 8 de la ley 21.227 a través de la información que proporciona SUPERIR
- Cumplimiento de la densidad previsional (requisitos previsionales de cotizaciones al seguro de desempleo),

Esta labor permitirá realizar también la verificación de los RUT del empleador y trabajador, evitando devoluciones posteriores del nivel central.

Cabe mencionar, que la información que proporcionan los componentes del aplicativo para los efectos de la labor de revisión es incuestionable debiendo, en caso de incumplimiento ser notificadas como **observación** al empleador mediante **oficio de observaciones** que será remitido a través de las vías disponibles para ello y esperar la retroalimentación para continuar la tramitación respectiva, dejando registrado en la carátula del pacto la identificación del oficio (número y fecha) como también la respuesta. En los casos en que no se recepcione respuesta el expediente del pacto se mantendrá pendiente en la oficina.



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

CONSIDERACIONES A OBSERVACIONES QUE SE OBTIENEN DE INFORMACION DE LA AFC

La información que proporciona la AFC origina un total de 72 observaciones con su respectiva glosa y detalle clasificadas acorde a lo señalado a continuación, las que se encuentran en listado anexo a esta Circular.

Por tanto al momento de efectuar la consulta, cada pacto puede obtener una o más observaciones cuyo detalle y tratamiento se encuentra señalado en el respectivo anexo.

TIPOS DE OBSERVACIONES

Para los efectos de definir la forma de abordar estas observaciones será necesario distinguir entre ellas, clasificándose de la siguiente forma:

1. Observaciones que "No Aplica" por lo que no se les da tratamiento
2. Observaciones no atribuibles al usuario o de origen interno
3. Observaciones que pueden originarse en errores de registro o de errores de contenido del pacto.
4. Observaciones atribuibles al Usuario

TRATAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES

1. Entre las observaciones que en este proceso no aplican están las señaladas con los siguientes códigos: 1-2- 15- 16- 22- 23- 26- 27- 28- 35- 36- 56- 62- 63- 66- 67- 69 y 72 a su respecto no habrá acciones.
Entre estas observaciones, la señalada con el código 2 (tipo de pacto no válido) no debiera presentarse toda vez que solamente se reciben pactos por reducción temporal de jornada, cuya definición realizada por la AFC es "CR".
2. Otras situaciones como las indicadas en los códigos 10- 11- 12- 13- 14- 33- 57- 59 y 60 que derivan de un error u omisión interna, deben ser corregidas administrativamente antes de remitirlo al nivel central.
3. Asimismo, surgen observaciones que podrían derivarse de un error de registro o de un error del pacto, todas ellas requieren de una revisión de concordancia entre el registro y el pacto, por tanto, si solamente responden a un error de registro deben corregirse administrativamente sin notificar al empleador. Ahora bien, si esta correspondiera a un error de contenido del pacto se consultará mediante observación al empleador utilizando el Oficio de observaciones para que efectúe las correcciones a que den lugar. Los códigos que corresponden a este grupo son 3- 4- 6- 7- 17- 18- 19- 20- 21- 24- 25- 31- 32- 37- 38- 39- 40- 41- 42- 43- 46- 64- 65- 68 y 71.
4. Respecto, de las observaciones numeradas con los códigos 5- 8- 9- 29- 30- 34- 44- 45- 47- 48- 49- 50- 51- 52- 53- 54- 55- 58- 61 y 70 deberán comunicarse al empleador, mediante Oficio de observaciones para su corrección o aclaración con la AFC, según corresponda por tratarse de situaciones de su competencia. Puede ocurrir que la información de la AFC no se encuentre actualizada y el empleador acredite el cumplimiento del requisito, en cuyo caso el funcionario deberá validar dicho cumplimiento dejando constancia de ello en columna de observación adicional



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

en la planilla Excel actualmente utilizada e indicando la forma en que se acredita (planilla de pago cotizaciones, certificado, contrato, etc.)

RESPONSABILIDAD DE JEFATURAS


Las jefaturas respectivas serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes instrucciones.

Debiendo hacer entrega de éstas a los funcionarios que se encuentran realizando las labores del proceso administrativo de pactos de reducción temporal de jornada, sin perjuicio de la difusión general al resto de los funcionarios de su dependencia.

REITERACION DE INSTRUCCIÓN VIGENTE (Circular N° 61, 2020)

Finalmente, hay que reiterar que en los casos en que el trabajador solicite pago de su beneficio mediante transferencia a su **cuenta RUT** en la planilla Excel correspondiente se deberá informar la modalidad de pago (tipo de pago) 40; tipo de cuenta 4 y código de Banco 12, el número de la cuenta RUT del trabajador corresponde a su número de RUT sin el dígito verificador.

Saluda Atentamente a Ud.


MÓNICA VALENZUELA TORRES
JEFE/A INGENIERO COMERCIAL
JEFE DEPTO. ATENCIÓN USUARIOS


MVT/MACA
Distribución

Destinatarios
Gabinete Directora del Trabajo
Departamentos y Oficinas Nivel Central
Oficina de Partes



ANEXO CIRCULAR

CODIGO/ERROR	GLOSA	DESCRIPCION	TRATAMIENTO PROPUESTA DE SOLUCION O ACCION DE FUNCIONARIO
1	Tipo de registro del detalle no válido		No aplica
2	Tipo de pacto no válido	Tipo de pacto debe ser "CR" (Pacto por reducción de jornada)	No se presenta
3	Rut de afiliado no numérico	Debe ingresar rut de trabajador válido (99999999-0) sin espacios ni puntos	Si formato de registro en planilla Excel esta errado el funcionario debe corregir sin notificar observación efectuado registro de lo realizado en caratula . Si el formato esta correcto debe validarse el Rut mediante observación de consulta al empleador
4	Rut de afiliado erróneo	Debe ingresar rut de trabajador válido (99999999-0) sin espacios ni puntos	
5	Trabajador no presenta afiliación en AFC	No tiene derecho, trabajador no presenta afiliación a AFC	Se debe informar como observación que la AFC no tiene registrado al trabajador indicándole al empleador que solucione la situación para continuar la tramitación del pacto
6	Rut de empleador no numérico	Debe ingresar rut de empleador válido (99999999-0) sin espacios ni puntos	
7	Rut de empleador erróneo	Debe ingresar rut de empleador válido (99999999-0) sin espacios ni puntos	Si formato de registro en planilla Excel esta errado el funcionario debe corregir sin notificar observación efectuado registro de lo realizado en caratula . Si el formato esta correcto debe validarse el Rut mediante observación de consulta al empleador
8	Relación laboral no existe (BD RL)	No tiene derecho, no existe relación laboral entre trabajador y empleador en los registros de AFC	Notificar al empleador que la AFC no tiene registrada la relación laboral , lo que debe regularizar para continuar con la tramitación del pacto.
9	Relación laboral no se encuentra vigente	No tiene derecho, relación laboral entre trabajador y empleador no se encuentra vigente en los registros de AFC	Notificar al empleador que la AFC no tiene registrada la relación laboral como vigente , lo que debe regularizar para continuar con la tramitación del pacto.
10	Numero de inscripción no numérico	Debe ingresar numero de inscripción en formato numérico (No usar palabras ni símbolos)	No observable
11	Fecha de suscripción no numérico	Debe ingresar fecha de suscripción en formato numerico (No usar palabras ni simbolos) y debe ser concordante con fecha de inicio del pacto	El funcionario debe corregir la forma en que registro la información en la planilla Excel adecuandola al formato instruido
12	Fecha de suscripción no válido	Debe ingresar fecha de suscripción en formato numerico (No usar palabras ni simbolos) y debe ser concordante con fecha de inicio de pacto	El funcionario debe corregir la forma en que registro la información en la planilla Excel adecuandola al formato instruido, además de verificar que la fecha de suscripción sea anterior a la fecha de inicio del pacto acorde a la disposición legal respectiva
13	Tipo de contrato no numérico	Debe informar tipo de contrato 1=infinito, 2=plazo fijo y 3=obra o faena	
14	Tipo de contrato no válido	Debe informar tipo de contrato 1=infinito, 2=plazo fijo y 3=obra o faena	El funcionario debe verificar y corregir sin notificar al empleador el registro del tipo de contrato
15	Cantidad de giro no numérico	Debe ingresar cantidad de giros en formato numerico (No usar palabras ni simbolos). Considerar mínimos y máximos establecidos por ley	
16	Cantidad de giro con error	Debe ingresar cantidad de giros en formato numerico (No usar palabras ni simbolos). Considerar mínimos y máximos establecidos por ley	No aplica a observaciones de la DT

17	Fecha inicio pacto no número	Fecha de inicio y fin de pacto debe ser en formato número (No usar palabras ni símbolos)	
18	Fecha inicio pacto no válido	Fecha de inicio y fin de pacto debe ser en formato número (No usar palabras ni símbolos)	
19	Fecha fin pacto no número	Fecha de inicio y fin de pacto debe ser en formato número (No usar palabras ni símbolos)	
20	Fecha fin pacto no válido	Fecha de inicio y fin de pacto debe ser en formato número (No usar palabras ni símbolos)	
21	Fecha inicio pacto > a fecha fin de pacto	Fecha de inicio debe ser anterior a la fecha de fin del pacto suscrito	
22	Renta no número	Debe ingresar renta en formato numerico (No usar palabras)	No aplica a observaciones de la DT
23	Porcentaje no número	Debe ingresar porcentaje de reduccion en numeros (No usar palabras)	No aplica a observaciones de o DT
24	Porcentaje con valor en cero	Debe ingresar porcentaje de reduccion entre 1 y 50 (Formato numero, no usar palabras). 0 no es un porcentaje valido	En caso de que esto ocurra funcionario debe corregir la información de acuerdo a lo señalado en el pacto, en caso que el pacto suscrito contenga un porcentaje mayor al 50% debe ser observado y notificado al empleador para su corrección de acuerdo a instrucciones
25	Porcentaje fuera de rango	Debe ingresar porcentaje de reduccion entre 1 y 50 (Formato numero, no usar palabras)	
26	Monto a pagar no número		
27	Código de AFC no número		
28	Código de AFC no válido		No aplica
29	Trabajador presenta cuenta eliminada	No tiene derecho, trabajador no presenta afiliacion a AFC	Debe informarse al empleador que el trabajador aparece con cuenta eliminada en AFC para que se modifique la situación para poder continuar con la tramitación del pacto
30	Trabajador pensionado	No tiene derecho, trabajador se encuentra registrado como pensionado en AFC	Notificar al empleador que el trabajador se encuentra registrado como pensionado en AFC a objeto de que verifique la situación en AFC.
31	Horas laborales no número	Debe ingresar las horas semanales en formato numerico (No usar palabras ni símbolos)	
32	Horas laborales no válido	Debe ingresar las horas semanales en formato numerico (No usar palabras ni símbolos)	Dada las instrucciones esta situación no debiera ocurrir, en caso que ello ocurra funcionario debe corregir Excel
33	Modalidad de pago no existe	Debe ingresar codigo de modalidad de pago 10=efectivo, 20=cuenta bancaria y 40=cuenta rut	Funcionario revisar concordancia de registro en planilla Excel, en caso de error corregir
34	No cumple requisito por presentar relación abierta con otro empleador	No tiene derecho, no cumple con cotizaciones requeridas	Debe observarse al empleador que de acuerdo a registros de AFC trabajador no cumple con cotizaciones mínimas
35	Entidad pagadora no número	Si selecciona modalidad de pago 20 o 40 debe indicar tipo de cuenta , código banco valido y N° de cuenta. NO debe informar datos en entidad pagadora	
36	Entidad pagadora no existe	Si selecciona modalidad de pago 20 o 40 debe indicar tipo de cuenta , código banco valido y N° de cuenta. NO debe informar datos en entidad pagadora	No aplica,información no registrada en pactos DT
37	Tipo de cuenta con error	Si selecciona modalidad de pago 20 o 40 debe indicar tipo de cuenta , código banco valido y N° de cuenta. NO debe informar datos en entidad pagadora	
38	Código de banco no número	Si selecciona modalidad de pago 20 o 40 debe indicar tipo de cuenta , código banco valido y N° de cuenta. NO debe informar datos en entidad pagadora	

39	Código de banco no existe	Si selecciona modalidad de pago 20 o 40 debe indicar tipo de cuenta , código banco valido y N° de cuenta. NO debe informar datos en entidad pagadora	Funcionario debe verificar la información registrada en planilla Excel con la información del pacto, si hay error de registro debe corregir. Si no existe error en el registro de la planilla Excel debe validar solicitando al empleador la información mediante la respectiva observación.
40	Tipo de cuenta no corresponde a modalidad de pago 10	Si selecciona modalidad de pago en efectivo 10 debe ingresar código en cuenta, código banco, N° de cuenta	
41	Tipo de cuenta no corresponde a modalidad de pago 20	Si selecciona modalidad de pago 20 debe indicar tipo de cuenta, código banco y N° de cuenta según códigos indicados en instructivo. NO debe informar datos en entidad pagadora.	
42	Tipo de cuenta no corresponde a modalidad de pago 40	Si selecciona modalidad de pago 40 debe indicar tipo de cuenta 4 , código banco 12 y N° de cuenta valida. NO debe informar datos en entidad pagadora	
43	Trabajador fallecido	No tiene derecho, trabajador se encuentra registrado como fallecido en AFC	Debe el funcionario verificar que el registro del RUT del trabajador este correcto en la planilla Excel, si no estuviera correcto debe corregirse. Si esta correcto el registro debe informar al empleador que el trabajador aparece en los registros de la AFC como fallecido para que verifique la situación y corra o confirme.
44	Trabajador con solicitud de cesantía vigente	No tiene derecho, presenta una solicitud de cesantía en proceso de pago	Debe informarse al empleador que de acuerdo a los registros de la AFC el trabajador se encuentra con solicitud de cesantía vigente para que regularice la situación en dicha institución
45	Trabajador con solicitud de retiro pensionado vigente	No tiene derecho, trabajador se encuentra registrado como pensionado en AFC	Notificar al empleador que el trabajador se encuentra registrado en la AFC con solicitud de retiro o pensión vigente a objeto de que verifique la situación en AFC.
46	Trabajador fallecido con solicitud de retiro vigente	No tiene derecho, trabajador se encuentra registrado como fallecido en AFC	Debe el funcionario verificar que el registro del RUT del trabajador este correcto en la planilla Excel, si no estuviera correcto debe corregirse. Si esta correcto el registro debe informar al empleador que el trabajador aparece en los registros de la AFC como fallecido con solicitud de retira vigente para que verifique la situación y corra o confirme.
47	No cumple requisito 10 cotizaciones en los últimos 24 meses	No tiene derecho, no cumple con cotizaciones requeridas para acceder al beneficio	
48	No cumple requisito 5 cotizaciones en los últimos 24 meses	No tiene derecho, no cumple con cotizaciones requeridas para acceder al beneficio	
49	No cumple requisito 6 cotizaciones en los últimos 12 meses	No tiene derecho, no cumple con cotizaciones requeridas para acceder al beneficio	Debe notificarse la situación al empleador mediante oficio para que realice los tramites correspondientes asociado a la corrección de la observación en AFC para poder continuar con el tramite
50	No cumple requisito 2 cotizaciones con el mismo empleador	No tiene derecho, no cumple con cotizaciones requeridas para acceder al beneficio	
51	Relación laboral no existe (MT)	No tiene derecho, no existe relación laboral entre trabajador y empleador en los registros de AFC	Notificar al empleador que la AFC no tiene registrada la relación laboral, lo que debe regularizar para continuar con la tramitación del pacto.
52	Pacto se encuentra registrado en AFC	Sin acción, ya que existe un pacto ingresado por esta relación laboral	Notificar al empleador que ya existe un pacto con similares condiciones
53	Relación laboral con pacto CV vigente	Sin acción, ya que existe un pacto de suspensión ingresado por esta relación laboral	Notificar al empleador que la AFC registra pacto de suspensión vigente para efecto que aclare la situación
54	Pacto ya existe	Sin acción, ya que existe un pacto ingresado por esta relación laboral	Notificar al empleador que la AFC registra pacto de reducción vigente para que aclare la situación
55	Relación laboral con pacto CR vigente	Sin acción, ya que existe un pacto de reducción ingresado por esta relación laboral	Notificar al empleador que la AFC registra pacto de reducción vigente para que aclare la situación
56	Numero de inscripción no valido	Debe ingresar numero de inscripción en formato numerico (No usar palabras ni simbolos)	no aplica

57	Fecha inicio pacto fuera de rango	Debe ingresar fecha de inicio de pacto en formato valido	El funcionario debe corregir la forma en que registro la información en la planilla Excel adecuandola al formato instruido, además de verificar que la fecha de suscripción sea anterior a la fecha de inicio del pacto acorde a la disposición legal respectiva
58	No existen datos para calcular renta promedio	No tiene derecho, no cumple con cotizaciones requeridas	Notificar al empleador que la Afc no tiene datos de renta ni cotizaciones del trabajador para que regularice la situación en dicha institución y poder continuar con el trámite
59	Modalidad de pago no se ocupa	Debe ingresar código de modalidad de pago 10=efectivo, 20=cuenta bancaria y 40=cuenta rut	Funcionario revisar concordancia de registro en planilla Excel, en caso de error corregir
60	Código de Banco no corresponde a modalidad de pago 40	Si selecciona modalidad de pago 40 debe indicar tipo de cuenta 4, código banco 12 y N° de cuenta valida	Funcionario debe verificar la coherencia del registro cuando corresponde a cuenta RUT, de acuerdo a definición señalada. En caso de haber error corregir-
61	Relación Laboral viene informada mas de una vez	Sin acción, ya que existe un pacto ingresado por esta relación laboral	Notificar al empleador que ya existe un pacto con similares condiciones
62	Categoría de pacto no valido	Categoría de pacto debe ser A,B,C o D, según corresponda	No debiera aplicar
63	Artículo de pacto no valido		No aplica
64	Fecha suscripción pacto fuera de rango	Debe ingresar fecha de suscripción en formato numerico (No usar palabras ni símbolos) y debe ser concordante con fecha de inicio del pacto	Funcionario debe verificar la información registrada en planilla Excel con la información del pacto, si hay error de registro debe corregir. Si no existe error en el registro de la planilla Excel debe observarlo y solicitar corrección al empleador.
65	Fecha suscripción pacto menor en mas de un mes fecha Inicio Pacto	Debe ingresar fecha de suscripción en formato numerico (No usar palabras ni símbolos) y debe ser concordante con fecha de inicio del pacto	Funcionario debe verificar la información registrada en planilla Excel con la información del pacto, si hay error de registro debe corregir. Si no existe error en el registro de la planilla Excel debe observarlo y solicitar corrección al empleador.
66	Renta promedio no viene informada para pacto CR	Debe ingresar renta promedio en formato valido	No aplica (Circ. 52)
67	Cantidad de giros no coincide con fecha inicio y termino pacto	Debe ingresar cantidad de giros en formato numerico (No usar palabras ni símbolos). Considerar minimos y maximos establecidos por ley en funcion de la duracion del pacto suscrito	No aplica para la DT
68	Traslape con fecha de pacto	Fecha de inicio de pacto de reduccion debe ser posterior a fecha de termino de pacto aceptado previamente	Funcionario debe tener presente en las renovaciones las fechas de termino del primer pacto al revisar las fechas de inicio del pacto siguiente, en caso que sean coincidentes o se superpongan debe ser observada al empleador solicitando la respectiva corrección
69	Afiliado esta inhabilitado para ingresar una nueva solicitud		No aplica
70	Discrepancia en horas según BD AFC	Existe discrepancias entre las horas semanales informadas por empleador y la Base de datos de AFC	Debe informarse al empleador esta situación a objeto que revise la situación en la AFC para su corrección
71	Fecha fin debe ser mayor a la fecha de inicio	Fecha de fin debe ser posterior a la fecha de inicio de pacto suscrito	Funcionario debe verificar la información registrada en planilla Excel, en caso de error debe rectificar, si las partes registraron erroneamente la información debe solicitar su corrección mediante observación
72	Fecha fin excede el maximo de giros permitidos	Duración del pacto excede el maximo de giros permitidos por ley	No aplica