

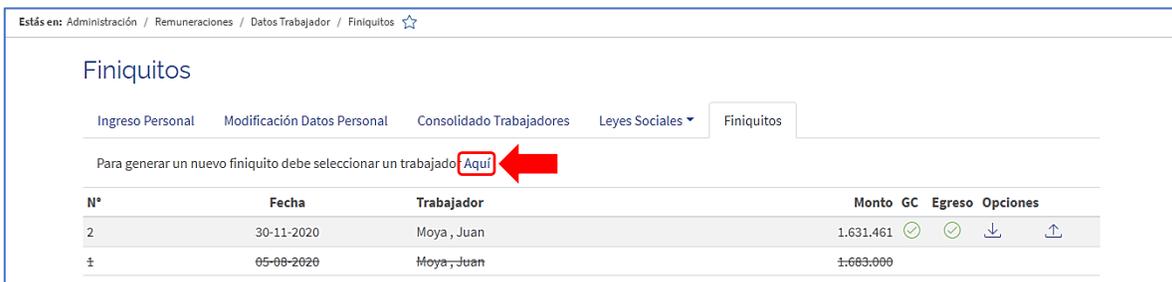
## Finiquitos

En esta sección usted podrá generar finiquitos al personal contratado.

Para realizar un finiquito debe ir al menú: Administración > Remuneraciones > Datos del Trabajador > **Finiquitos**.

Le aparecerá la siguiente pantalla donde verá los finiquitos realizados y la opción para generar nuevos finiquitos:

Para generar nuevo finiquito deberá hacer click en la opción: [Aquí](#) .



N°	Fecha	Trabajador	Monto	GC	Egreso	Opciones
2	30-11-2020	Moya, Juan	1.631.461	✓	✓	↓ ↑
±	05-08-2020	Moya, Juan	±.603.000			

El sitio le mostrará el listado de los trabajadores activos, deberá hacer click en la opción Finiquito del trabajador que desea:



Foto	Rut	Nombre	Editar	Liq. Sueldo	Propuesta de Contrato	Finiquito	Estado
	17.200.401-6	Alvarez, Cristina		↓	↓		<input checked="" type="checkbox"/>
	9.828.977-1	Diaz, Pedro		↓	↓		<input checked="" type="checkbox"/>

Al marcar la opción finiquito el sitio le mostrará la siguiente pantalla que deberá completar con la información solicitada:



Estás en: Administración / Generador de Finiquito

## Generador de Finiquito

Ingreso Personal   Modificación Datos Personal   Consolidado Trabajadores   Leyes Sociales   **Finiquitos**

A continuación, se despliega formulario con los datos requeridos para generar el finiquito. Verifique cada uno de los campos para asegurar que el cálculo del finiquito sea correcto

### Información para el finiquito - **Cristina Alvarez**

Causal	Ingreso	Desvinculación	Firma	Años	Meses	Días
Seleccione causal de término de contrato	02-05-2017	15-03-2021	15-03-2021	3	10	14

### Jornada laboral

Completa

### Vacaciones

Días de vacaciones pendientes	Días pendientes	Días progresivos pendientes
Registra el total de días de las vacaciones vencidas de este trabajador	0	0

Días de vacaciones actuales	Días proporcionales	Días progresivos
Total de días de vacaciones que le corresponde en el año en curso	13,08	0
<input type="checkbox"/> El trabajador se ha tomado días de vacaciones del período actual	0	

Valor día	\$ 11.667
Días de vacaciones acumulados a la fecha	13,08
(Pendientes y proporcionales)	
Días no hábiles	7
(Sábados, Domingos y festivos)	

Total días vacaciones	20,08
Total a pagar	\$ 234.273

### Remuneración

Los montos sugeridos en los campos azules son valores registrados en la plataforma a través del módulo de remuneraciones, verifique cada uno de los campos para asegurar que el cálculo del finiquito sea correcto

#### Remuneración imponible

Sueldo base	Bonos fijos imp.	Bonos variables imp.	Otros montos imp.	Total imponible
\$ 350.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.000

#### Remuneración no imponible

Movilización y colación	Bonos fijos no imp.	Bonos variables no imp.	Otros montos no imp.	Total no imponible
\$ 70.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 70.000

Total remuneración \$ 420.000

### Adicionales

#### Adicionales a pagar

Indemnización pactada contractualmente \$ Ingresar Monto

Remuneraciones pendientes \$ Ingresar Monto

**+ Agregar**

#### Adicionales a descontar

Préstamos comunidad \$ Ingresar Monto

**+ Agregar**

Agregar cuotas con reajustes e intereses

### Detalle de resultado

CONCEPTOS	TOTALES
Remuneraciones pendientes	\$ 0
Feriado proporcional	\$ 234.273
Indemnización por año de servicio	\$ 0
Indemnización sustitutiva del aviso previo (mes de aviso)	\$ 0
Indemnización pactada contractualmente	\$ 0
Otros adicionales a pagar	\$ 0
(-) Préstamos comunidad	\$ 0
(-) Otros adicionales a cobrar	\$ 0
<b>Total finiquito</b>	<b>\$ 234.273</b>

**Volver** **Guardar**



### **Paso 1: Seleccionar causal del finiquito:**

Se presentarán todas las opciones según la ley:

Causal

1.- Necesidad de la Empresa

En nuestro ejemplo seleccionamos "Necesidad de la Empresa".

### **Paso 2: Seleccione la fecha de Desvinculación y Firma del finiquito:**

Indique la fecha en que se realiza la desvinculación en el punto 1, y Luego ingrese la fecha en que se firmó o se firmará el finiquito en notaria punto 2.

Desvinculación ①      Firma ②

15-03-2021      15-03-2021

### **Paso 3: Vacaciones Pendientes (vencidas):**

Deberá indicar si el trabajador cuenta con días pendientes de vacaciones y /o días progresivos pendientes:

Vacaciones

Días de vacaciones pendientes      Días pendientes      Días progresivos pendientes

Registra el total de días de las vacaciones vencidas de este trabajador      0      0

**NOTA:** Deberá ingresar la cantidad de días en número.

### **Paso 4: Días de vacaciones del periodo actual:**

El sitio le mostrará el total de días de vacaciones correspondientes al año en curso (Según la fecha de ingreso del trabajador):

Días de vacaciones actuales      Días proporcionales      Días progresivos

Total de días de vacaciones que le corresponde en el año en curso      13,08

El trabajador se ha tomado días de vacaciones del período actual      0

Si el trabajador se ha tomado días de vacaciones del periodo actual marque la casilla e indique cuantos días se ha tomado el trabajador(a):

El trabajador se ha tomado días de vacaciones del período actual      0

Si el trabajador cuenta con días progresivos indíquelo en número en la casilla correspondiente:

Días progresivos

0



### NOTA IMPORTANTE (Días Progresivos):

**Importante:** Para tener derecho a un día de Vacaciones Progresivas, debe sumar 13 años cotizados, de los cuales al menos los últimos 3 deben ser con el actual empleador. Para tener un segundo día de feriado progresivo, debe cotizar con su actual empleador tres nuevos años y así sucesivamente.

Según la información ingresada en el paso 4, el sitio le realizará automáticamente el cálculo del monto a pagar por los días de vacaciones:

Valor día	\$	11.667
Días de vacaciones acumulados a la fecha		13,08
	<small>(Pendientes y proporcionales)</small>	
Días no hábiles		7
	<small>(Sábados, Domingos y festivos)</small>	
Total días vacaciones		20,08
Total a pagar		\$ 234.273

### Paso 5: Remuneración:

El sitio le mostrará la información de sueldo y bonos ingresados en la ficha del trabajador, revíselos y modifíquelos en caso de ser necesario, para asegurar que el cálculo del finiquito sea correcto.

**Remuneración**

Los montos sugeridos en los campos azules son valores registrados en la plataforma a través del módulo de remuneraciones, verifique cada uno de los campos para asegurar que el cálculo del finiquito sea correcto

**Remuneración imponible**

Sueldo base	Bonos fijos imp.	Bonos variables imp.	Otros montos imp.	Total imponible
\$ 350.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.000

**Remuneración no imponible**

Movilización y colación	Bonos fijos no imp.	Bonos variables no imp.	Otros montos no imp.	Total no imponible
\$ 70.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 70.000

**Total remuneración** \$ 420.000

### Paso 6: Adicionales:

Esta opción le da la posibilidad de agregar un pago adicional en el total a pagar del finiquito ó descontar algún concepto que el trabajador tenga pendiente.

La pantalla le ofrece 3 opciones predeterminadas que las puede habilitar marcando la casilla  >





# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

Si desea agregar nueva glosa deberá hacer click en la opción: [+ Agregar](#)

Adicionales	
<b>Adicionales a pagar</b>	
<input type="checkbox"/> Indemnización pactada contractualmente	\$ 0
<input type="checkbox"/> Remuneraciones pendientes	\$ 0
<a href="#">+ Agregar</a>	
<b>Adicionales a descontar</b>	
<input type="checkbox"/> Préstamos comunidad	\$ Ingresar Monto
<a href="#">+ Agregar</a>	
<input type="checkbox"/> Agregar cuotas con reajustes e intereses	

**NOTA:** Si desea pagar el finiquito en cuotas, deberá marcar la casilla:

[Agregar cuotas con reajustes e intereses](#)

Se le desplegarán la siguiente información, complétela con los datos que le solicita:

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Agregar cuotas con reajustes e intereses</b>	
Para mayor información sobre el cálculo de interés por cuota puedes ingresar al siguiente <a href="#">Link</a>	
Número de cuotas	3
Fecha pago	dd-mm-aaaa
Monto total interés \$	\$ 0
Total finiquito + interés \$	\$ 235.207

Tenga en cuenta que, si marca esta opción, deberá realizar un cálculo de intereses manualmente, puede ayudarse con el cálculo marcando la opción [Link](#) :

Para mayor información sobre el cálculo de interés por cuota puedes ingresar al siguiente [Link](#)

### **Paso 7: Detalle del Resultado:**

Aquí se mostrará el resultado de los datos ingresados en los pasos anteriores, donde se reflejará el total a pagar del finiquito.

**Nota:** Se recomienda revisar y modificar en caso de ser necesario antes de guardarlo, de lo contrario tendrá que anular el finiquito para elaborar uno nuevo.



En el borrador de FINIQUITO podrá realizar modificaciones en el texto inicial y en el texto final de la cláusula TERCERA y también agregar mayor detalle.

Si está de acuerdo con la información, haga click en .

El finiquito quedará registrado en el listado de **Finiquitos** donde podrá:

- **Generar el comprobante de egreso** haciendo click en el icono 
- **Imprimir finiquito** haciendo click en el icono 
- **Editar el finiquito** haciendo click en el icono  (Solo podrá editar antes de generar el comprobante de egreso y/o cargar el documento firmado).
- **Cargar archivo firmado** para subir el archivo haga click en el icono 
- **Anular finiquito** haciendo click en el icono  (al anular el finiquito quedará tachada la línea, no se podrá eliminar el registro anulado)

Estás en: Administración / Remuneraciones / Datos Trabajador / Finiquitos ☆

### Finiquitos

Ingreso Personal   Modificación Datos Personal   Consolidado Trabajadores   Leyes Sociales ▾   **Finiquitos**

Para generar un nuevo finiquito debe seleccionar un trabajador Aquí

N°	Fecha	Trabajador	Monto GC	Egreso	Opciones
3	17-03-2021	Alvarez, Cristina	1.915.207		   
2	30-11-2020	Moya, Juan	1.631.461		 
±	05-08-2020	Moya, Juan	±.683.000		

**NOTA:** La pantalla le mostrará en la opción “GC” el siguiente icono  cuando el finiquito se ha cobrado en el Gasto Común.

**¡Has finalizado con éxito la guía Finiquitos!** 

**Tu trabajo más fácil y seguro con Edifito.**