

Fecha de emisión

(DD/MM/AAAA)

Por medio del presente documento, busco aclarar como empleador ante AFC Chile el motivo del movimiento o pago de cotizaciones a mi extrabajador/a con posterioridad a la fecha de término de la relación laboral, según detalle a continuación:

Antecedentes del empleador

Nombre o razón social :

Rut :

Antecedentes de el/la extrabajador/a

Nombre :

Rut :

Antecedentes de la relación laboral

Fecha de inicio de la relación laboral :

Fecha de término de la relación laboral :

Causal de término de contrato :

Antecedentes del movimiento o pago

Periodo/s afectado/s: (MM/AAAA)

Motivo de el/los pago/s o movimiento/s: (seleccione)

Gratificaciones pendientes

Horas extras (adjuntar liquidación de el/los periodos pagados)

Comisiones pendientes

Bonos

Inicio erróneo

DNP errónea

Pago erróneo

Reajuste ingreso mínimo

Si marcó la opción "Pago erróneo", se suscribirá un reclamo normativo cuyo plazo aproximado de gestión es de 30 días hábiles, tanto para tramitar la devolución de los pagos realizados como para la activación del beneficio de el/la extrabajador/a. Para esto, ingrese los datos de la cuenta bancaria del empleador:

Tipo de cuenta del empleador	Número de cuenta del empleador	Banco del empleador

Firma y timbre del empleador (ambos obligatorios)

Nombre :

Cargo:

Teléfono:

Mail:

IMPORTANTE: El certificado debe ser firmado y timbrado por el empleador, e indicar el nombre y cargo de quien firma. Si el empleador es persona natural, el timbre no es exigible y siempre debe adjuntar la fotocopia de su cédula de identidad.

Quien firma el certificado aclaratorio se hace responsable, personalmente o por su representado, de la veracidad de la declaración, asumiendo las sanciones que indica el art. 27 de la ley 19.728 en caso de simulación o engaño para acceder al Fondo de Cesantía Solidario u obtener un beneficio mayor al que le corresponda.

Este documento puede subirlo a la Sucursal Virtual de afc.cl:

Si es afiliado: en la sección "Mis Trámites" > "Mis pagos del Seguro de Cesantía", seleccionando como motivo "Consulta o ingreso de certificado aclaratorio".

Si es empleador: en la sección "Mis Trámites" > "Beneficio de cesantía de extrabajador(a)", seleccionando como motivo "Ingreso o consulta de certificado aclaratorio".

O puede presentarlo en cualquier sucursal de AFC.