

**CIRCULAR N° 25**  
**SANTIAGO, 17 de noviembre de 2010**

**FORMULARIO 42 PARA EL PAGO DE  
LAS MULTAS GIRADAS POR LA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO.**

=====

#### **1.- MATERIA**

El Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone la reestructuración y fija las funciones de la Dirección del Trabajo, establece dentro de las funciones del Estado, la de velar por la correcta aplicación de las leyes que garantizan los derechos sociales de los trabajadores siendo, la Dirección del Trabajo, el organismo creado por ley para supervigilar la aplicación de esas leyes.

De acuerdo a lo anterior, es la Dirección del Trabajo a quien le corresponde aplicar las sanciones o multas por infracciones cometidas a la legislación laboral, entre éstas, al Código del Trabajo.

Determinada la multa, ésta es enviada en línea (web Service) al Servicio de Tesorerías para su carga y registro en los Sistemas Computacionales institucionales respectivos: Formulario 42 “Multas Aplicadas por la Dirección del Trabajo, por cuanto, la Tesorería General de la República es la encargada de la recaudación y cobro de estas infracciones.

#### **2.- ANTECEDENTES LEGALES**

- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto Ley N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Ley N°19.728, de 2001

#### **3.- DESTINATARIOS**

Trabajadores cuyos derechos sociales puedan verse vulnerados por infracciones cometidas a la legislación laboral, y que generan la aplicación de sanciones o multas.

#### **4.- ORGANISMOS INVOLUCRADOS**

- Dirección del Trabajo
- Tesorería General de la República.

## **5.- PLAZOS**

Los pagos de los Avisos Recibos, por concepto del formulario 42 “Multas aplicadas por la Dirección del Trabajo”, son válidos hasta la fecha de vencimiento indicada en ellos.

## **6.- PROCEDIMIENTO**

El contribuyente sancionado por la Dirección del Trabajo con una multa, debido a una infracción cometida en contra de la legislación laboral deberá, acercándose a cualquier Tesorería, a solicitar su Aviso Recibo por concepto del formulario 42 “Multas aplicadas por la Dirección del Trabajo”, para realizar el pago de la infracción.

### **a) Formas de Pago**

- En línea, a través del portal de pago, [www.tesoreria.cl](http://www.tesoreria.cl), opción Deudas Fiscales, con cargo a su cuenta corriente bancaria, tarjeta de crédito o de retail.
- Institución Recaudadora Autorizada: En efectivo, vales vista, o cheque del mismo Banco donde paga su obligación.
- Cajas de Tesorerías: En efectivo, vales vista en que el titular de la cuenta corriente sea el mismo deudor.

## **7.- CONSULTAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS**

Las consultas podrán realizarse en cualquier Tesorería del país, o bien, al teléfono de la Mesa de Ayuda (02) 7689800.

Saluda atentamente a Uds.,

**PAMELA CUZMAR POBLETE**  
**TESORERA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**ARZ/MBV/MMB.-**