

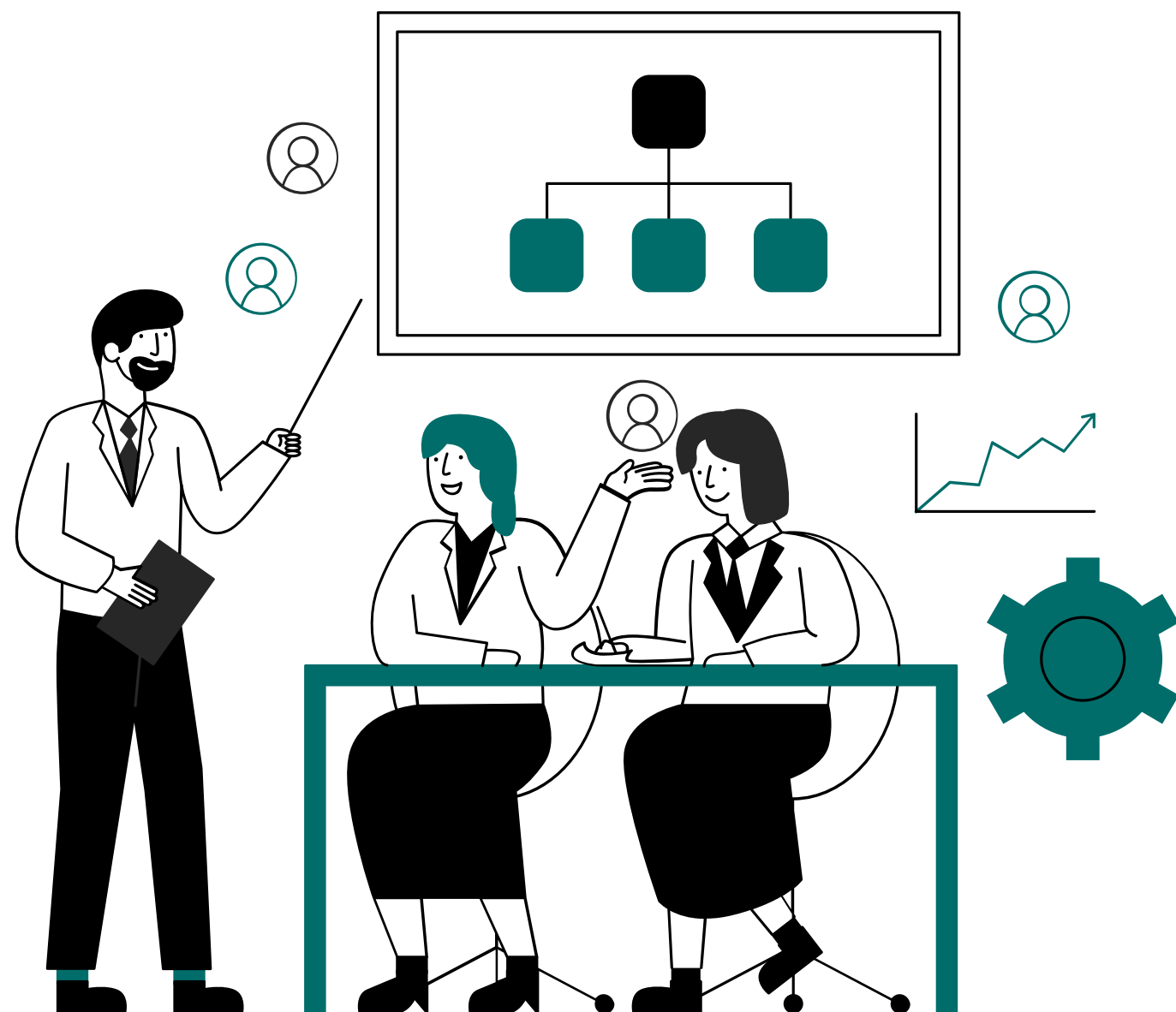


CHECKLIST COMPLETO para Enfrentar una Fiscalización Laboral



Visitanos para más información
www.peoplework.cl





¿Por qué es vital prepararse?

El cumplimiento laboral no solo consiste en seguir la normativa al pie de la letra, sino en tener la capacidad de demostrarlo al instante. Las multas por incumplimiento o desorden administrativo pueden golpear fuertemente las finanzas y la reputación de tu empresa. Este documento, elaborado por los expertos de PeopleWork, reúne y expande los 20 aspectos críticos que todo fiscalizador revisa en primera instancia.

Guía práctica PeopleWork.



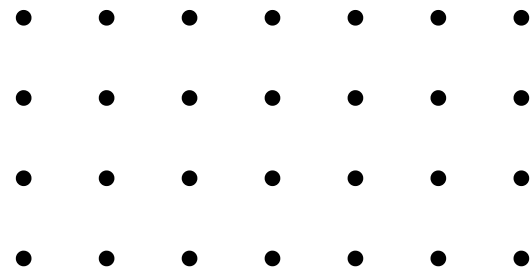
Los 20 aspectos que primero revisa un fiscalizador

Conoce en detalle los puntos críticos normativos y documentales que exige la DT en sus revisiones preventivas.



Checklist Final

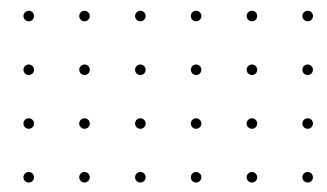
Herramienta de verificación rápida para asegurar el cumplimiento total de tu empresa y evitar multas.



Los 20 aspectos de revisión

Detalle de los elementos críticos que el fiscalizador revisará en primera instancia.

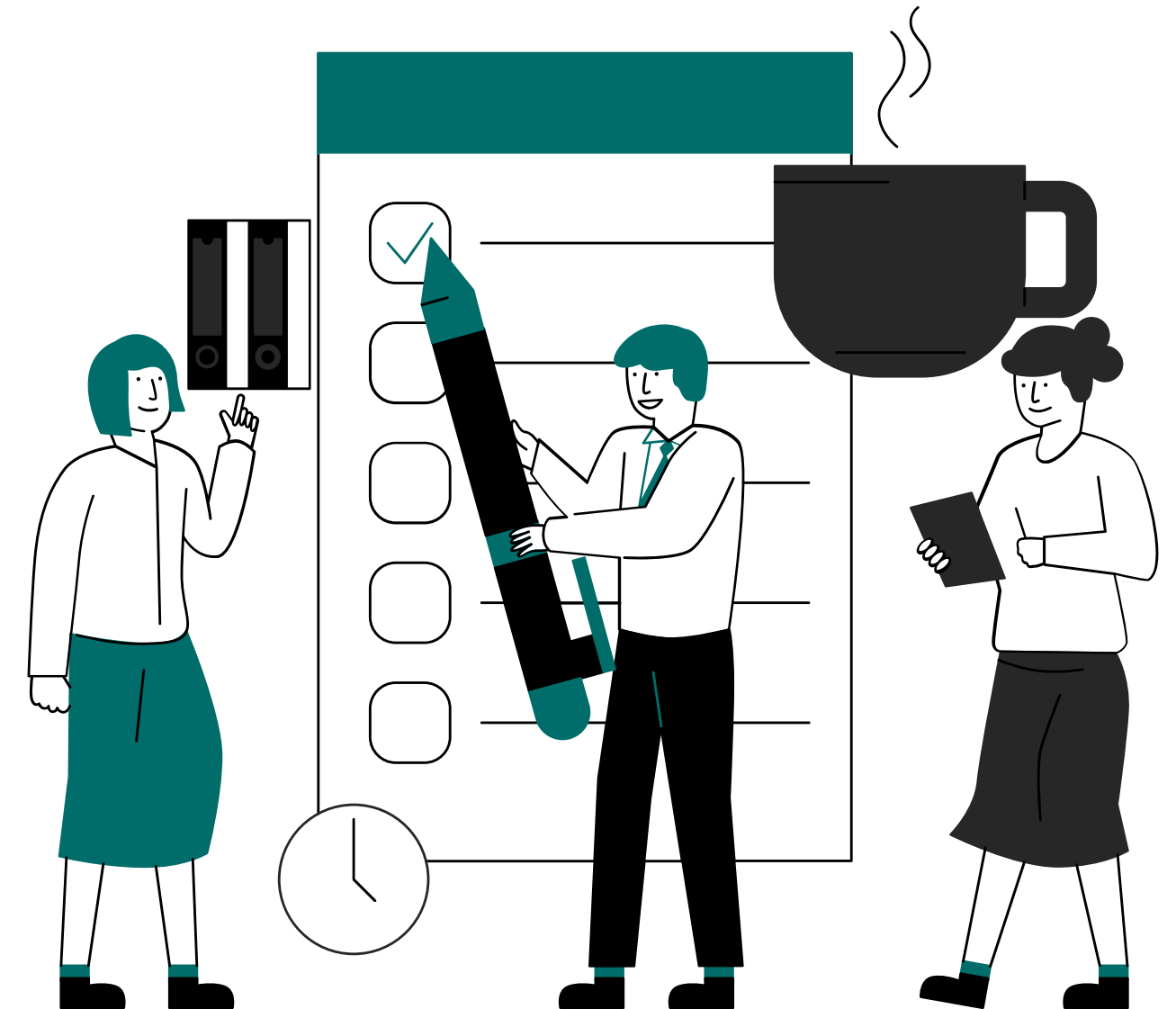
Contratos Firmados (15 días), vigentes y disponibles.	Anexos Actualizados por cambios de función o sueldo.	Asistencia Sistema confiable y reportes disponibles.	Horas Extra Pactos escritos, registro exacto y pago.	Jornada Límites (40 hrs), descansos y turnos legales.
Liquidaciones Emitidas, desglosadas y consistentes.	Pagos Remuneraciones respaldadas y en plazo.	LRE Libro Electrónico declarado en la DT.	Cotizaciones Declaradas y pagadas al día (Previred).	Finiquitos Formalizados y pagados en 10 días hábiles.
Vacaciones Control de feriados y sin acumulación excesiva.	Reg. Interno RIOHS visado, vigente y difundido (firmas).	Ley Karin Protocolo, prevención y canal de denuncias.	Comités Paritario y/o Bipartito conformados.	Prevención Charlas ODI, entrega de EPP y matrices.
Licencias Recepción, control y respaldo estricto.	Doc. Electrónica Documentos con validez legal y trazabilidad.	Fichas Datos y contactos del trabajador actualizados.	Evidencias Respaldos documentales que acrediten todo.	Gestión Documentación centralizada y lista para exhibir.



Checklist Final de Verificación

Utiliza esta lista para auditar internamente tu cumplimiento normativo.

- | | |
|---|--|
| ☐ Contrato de trabajo | ☐ Registro de asistencia |
| ☐ Jornada laboral | ☐ Pago remuneraciones |
| ☐ Cotizaciones previsionales | ☐ Vacaciones |
| ☐ Ley Karin | ☐ Doc. de prevención |
| ☐ Doc. electrónica | ☐ Evidencias documentales |
| ☐ Anexos de contrato | ☐ Horas extraordinarias |
| ☐ Liquidaciones de sueldo | ☐ LRE (Libro Electrónico) |
| ☐ Finiquitos | ☐ Reglamento Interno |
| ☐ Comités obligatorios | ☐ Licencias médicas |
| ☐ Info. del trabajador | ☐ Gestión documental |



 PeopleWork. te ayuda a cumplir al 100%

Gestión de
Personas

Firma
Electrónica

Control de
Asistencia

Remuneraciones

Gestión
Documental

Reportes

Peoplework.cl

