Chile Atiende

Trámite no disponible en linea

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Reconsideración de una multa cursada por la Dirección del Trabajo (DT)

Última actualización: 03 febrero, 2026

Descripción

Si eres empleadora o empleador, independiente del número de personas trabajadoras que tengas al momento de constatarse la infracción, solicita a la Dirección del Trabajo (DT) la reconsideración de una multa por materias **laborales**, **previsionales**, de **seguridad** y **salud en el trabajo**, si crees que existe un error en la aplicación de la sanción.

El plazo para presentar la solicitud es de **30 días hábiles administrativos** (lunes a viernes, excepto festivos), contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la multa.

Solicita la reconsideración durante todo el año a través del **portal Mi DT** y en las **oficinas de la Inspección del Trabajo**.

Conoce los tipos de notificaciones

Se entenderá que la multa te fue notificada:

- **Correo electrónico**: el tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.
- **Personalmente**: el día de la actuación (cuando se te entrega).
- **Carta certificada**: el sexto día hábil administrativo a partir de la recepción en Correos de Chile.
- **Aviso en el Diario Oficial**: el día de la publicación.

Importante: cualquiera sea la forma de notificación, el plazo de 30 días hábiles se contará desde el primer día hábil siguiente de la notificación.

Podrás solicitar que reconsideren tu multa si eres empleadora o empleador y cumples los siguientes requisitos:

- Fuiste notificada o notificado de la aplicación de la multa por medio de una resolución.
- No has interpuesto un recurso judicial contra la misma infracción.
- Acreditas la corrección total de las infracciones, o alegues en el plazo estimado cuando exista un error en la aplicación de las sanciones.

Solicita la reconsideración de una multa

En línea:

Si crees que está mal cursada una multa, ingresa una solicitud de reconsideración a través del **portal Mi DT** con tu ClaveÚnica. Si no la tienes, solicítala.

Deberás entrar al perfil "Empleador", seleccionar "Empleador individual" o "Empleador Persona Jurídica" (si lo hace tu representante legal), hacer clic en "Denuncias y Solicitudes", escoger "Solicitud de Recurso Administrativo de Multas" y seguir los pasos que te indique el sistema.

Presencial:

Acude a una oficina de la Inspección del Trabajo (de preferencia la que te aplicó la multa) y entrega el formulario Solicitud de Recurso Administrativo.

Importante:

- Tendrás que adjuntar o presentar (dependiendo de la modalidad del trámite) todos los antecedentes que acrediten que tu empresa cumplió con las disposiciones legales por las que se te cursó la multa.
- Si adjuntas los antecedentes, para el trámite en línea, deben estar en **un único archivo PDF** y con un **peso máximo de 20 MB**.
- Revisa la guía rápida.

Lee el marco legal

Artículos 511 y 512 del Decreto con Fuerza de Ley (DFL) N° 1, de 2003, sobre el Código del Trabajo.