Chile Atiende

Trámite no disponible en linea

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Libro de Remuneraciones Electrónico

Última actualización: 03 febrero, 2026

Descripción

Si eres una empleadora o empleador, informa estandarizada y mensualmente los pagos de las remuneraciones de tus trabajadoras y trabajadores, a través del Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE) a cargo de la Dirección del Trabajo (DT).

La plataforma es equivalente en soporte digital a la obligación contenida en el artículo 62 del Código del Trabajo.

Importante:

- Una vez que el Servicio de Impuestos Internos (SII) informe la propuesta de declaración jurada N° 1887, podrás aprobar, rechazar o plantear objeciones directamente al SII.
- La propuesta de declaración jurada es elaborada por SII con los datos que informaste en el portal Mi DT.
- Se considerarán los meses en estado de carga declarado o rectificado al 6 de febrero de 2025 (23:59 horas).
- El tiempo de validación de un archivo declarado en el portal, se puede extender hasta 48 horas.

Revisa el manual de usuarias y usuarios, y el suplemento del Libro de Remuneraciones Electrónico (RLE).

La información deberás registrarla dentro de los **15 días hábiles** del mes siguiente al respectivo pago. Realiza el trámite a través del **sitio web de la DT**.

La declaración del Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE), modalidad carga masiva, deberá tener la extensión CSV o TXT (delimitado por punto y coma ";"). La cantidad máxima de caracteres establecida por concepto, el tipo de dato y sus correspondientes categorías (obligatorio u opcional), se encuentran definidas en el documento "manual de usuarios LRE".

La planilla debe considerar la incorporación de "headers" (nombre de las columnas) por cada concepto que informes. No se puede eliminar o incorporar columnas adicionales al formato establecido.

El formulario en línea te permite:

- Ingresar de forma manual a cada trabajadora o trabajador que integre tu empresa, por la que deseas declarar.
- Administrar la nómina de tus trabajadoras y trabajadores que declaraste, ya que basándose en estos datos, podrás modificar, agregar o eliminar la información que estimes necesaria.

Importante:

- Para utilizar la modalidad “formulario en pantalla” es necesario completar los campos “obligatorios” (destacados con un asterisco) y los campos “opcionales” (según corresponda), que componen los cinco módulos establecidos: identificación del trabajador o trabajadora, haberes, aportes del empleador o empleadora, descuentos y totales.
- Deberás designar a uno o más representantes laborales electrónicos.

Informa los pagos de remuneraciones

Para realizar el trámite, ingresa al **portal Mi DT** con tu ClaveÚnica. Si no la tienes, solicítala.

Deberás entrar al perfil "empleador", hacer clic en Libro de Remuneraciones Electrónico, y luego seleccionar una de las siguientes opciones:

Carga masiva:

- Haz clic en “Archivo CSV” (carga masiva) o “Formulario en pantalla”.
- Si escoges “Archivo CVS”, selecciona “Elegir archivo” para cargar la planilla CSV o TXT del Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE) del mes respectivo.
- Haz clic en “Enviar declaración”.

Formulario en pantalla:

- Selecciona “Formulario”.
- Completa la información solicitada (obligatoria y opcional, según corresponda).
- Haga clic en “Finalizar registro” para concluir la declaración mensual.

- Título primero, Capítulo V, del Código del Trabajo.
- Dictamen ORD N° 877/006, de 2021, de la Dirección del Trabajo.
- Resolución Exenta N° 285, de 2021, de la Dirección del Trabajo.
- Resolución Exenta N° 29, de 2021, del Servicio de Impuestos Internos.
- Decreto N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.