



# LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO

Webinar de difusión

## Descripción

El presente documento atiende las preguntas de los participantes a la instancia de difusión realizada telemáticamente el 24 de marzo de 2021

Dirección del Trabajo  
lre@dt.gob.cl

# WEBINAR

## Preguntas y respuestas

### 1. ¿Qué es el Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)?

El Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE) es una plataforma electrónica puesta a disposición de los empleadores en el Portal Mi DT, que permite a los empleadores registrar los pagos de remuneraciones efectuados a sus respectivos trabajadores, estandarizada y mensualmente, con carácter de equivalente electrónico a la obligación del artículo 62 del Código del Trabajo.

Para más detalles, consultar la [Ficha del trámite](#), el [Manual de Usuario](#) y el [Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico](#). Además, si lo desea, puede revisar el [dictamen 877/6](#) de 10.03.2021.

### 2. ¿Dónde puedo revisar el procedimiento para el LRE?

Para revisar el procedimiento de operación del “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” puede consultar la [Ficha del trámite](#) en la web institucional, donde además encontrará el [Manual de Usuario](#), el [Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico](#) y el [dictamen Nº 877/6](#) de 10.03.2021.

### 3. ¿Tiene algún costo el LRE?

El “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” no tiene costo, es gratuito.

### 4. ¿Quién puede utilizar el LRE a través del Portal Mi DT?

El “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” puede ser utilizado por todos los empleadores, ya se trate de quienes tienen 5 o más trabajadores (artículo 62 del Código del Trabajo), como también aquellos que cuentan con una dotación permanente inferior.

### 5. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para utilizar el LRE?

Para utilizar el “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” debe tener en consideración lo siguiente:

- En el caso de empleadores constituidos como persona jurídica, deben tener designado un representante laboral electrónico.
- El empleador o su representante laboral electrónico deben operar con Clave Única.
- Utilizar el formato de archivo dispuesto en la plataforma (CSV o TXT).

## 6. ¿Cuál es el plazo máximo para enviar la información del LRE?

El plazo máximo para enviar la información del “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” es el día 15 del mes calendario siguiente a aquel en que se verificó el pago efectivo de las remuneraciones. Si recayera en domingo o festivo el plazo se amplía hasta la medianoche del día hábil siguiente.

## 7. ¿Dónde se puede acceder al archivo para cargar y declarar las remuneraciones en el LRE?

El archivo modelo para cargar y declarar las remuneraciones está disponible en el trámite Libro de Remuneraciones Electrónico dentro del portal Mi DT, previa autenticación con Clave Única y aceptación de los términos y condiciones y la política de privacidad y protección de datos personales.

## 8. ¿Cuáles son los requisitos técnicos que debe cumplir el archivo para declarar las remuneraciones en el LRE?

Los requisitos técnicos que debe cumplir el archivo para declarar las remuneraciones en el “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” son los siguientes:

- El archivo cargado debe tener la extensión CSV o TXT, cuyas filas podrán tener un largo variable con un máximo de 40 caracteres.
- El archivo debe utilizar como delimitador el símbolo punto y coma (;).
- El archivo debe tener el siguiente formato de nombre: rutempleador aaaamm (ejemplo: 615020001\_202103, para una declaración de remuneraciones del mes de marzo de 2021).

## 9. ¿Se puede rectificar una declaración anterior en el LRE?

Sí, se puede rectificar mientras no esté en proceso de validación otro archivo correspondiente al mismo mes de declaración. Tampoco está habilitada la opción de rectificación entre el 14/02 y el 31/05 de cada año, respecto de las declaraciones del LRE del año calendario anterior.

## 10. ¿En qué casos se puede rectificar la declaración mensual del LRE?

Se puede rectificar en caso de error u omisión en la declaración, o bien, cuando deba realizarse una reliquidación de las remuneraciones correspondientes al periodo.

## 11. ¿Cuáles son los posibles estados de carga del archivo del LRE?

Una vez realizada la carga del archivo del LRE, el sistema dispondrá alguno de los siguientes estados:

- Declaración en proceso: Dice relación con aquel archivo que, habiendo superado validaciones de primer nivel, se encuentra en proceso de validaciones de segundo nivel.
- Declarado con observaciones: Es el archivo cargado por el usuario que, habiendo superado las validaciones de primer nivel, ha sido objeto de observaciones de segundo nivel que deben ser corregidas por el declarante.
- Declarado: Es el estado que corresponde al archivo cargado por el usuario que superó las validaciones de primer y segundo nivel, sin presentar observaciones.
- Rectificación en proceso: Dice relación con aquel archivo de rectificación que, habiendo superado validaciones de primer nivel, se encuentra en proceso de validaciones de segundo nivel.
- Rectificado con Observaciones: Es el archivo de rectificación cargado por el usuario que superó las validaciones de primer nivel y en las de segundo nivel se encontraron observaciones que deben ser corregidas.
- Rectificado: Es el archivo de rectificación cargado por el usuario que superó las validaciones de primer nivel y segundo nivel, sin presentar observaciones.

Si desea mayor información revise el [Manual de Usuario](#) y el [Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico](#).

## 12. ¿Cómo se notifican las interacciones que se realizan en el LRE?

El usuario de la aplicación será notificado de las interacciones que realice en el “Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)” al correo electrónico que está definido en el Portal Mi DT, en un plazo máximo de 48 horas.

## 13. ¿Qué hacer si luego de una interacción en el LRE no se recibe el correo de notificación?

Verificar el estado de la declaración en la plataforma y si luego de 48 horas no se modifica el estado, consultar al correo electrónico [lre@dt.gob.cl](mailto:lre@dt.gob.cl)

## 14. ¿El LRE tiene que ser timbrado por el Servicio de Impuestos Internos?

El LRE sustituye la obligación de timbraje ante el Servicio de Impuestos Internos, la que sin embargo se mantiene respecto del registro llevado en papel, según lo dispuesto en la [Resolución Exenta N° 29](#), de 09.03.2021 del SII.

## 15. ¿Cuándo se puede adoptar la declaración de remuneraciones en el LRE?

Tal como señala el [dictamen 877/6](#) del 10/03/2021, durante la etapa de incorporación voluntaria al LRE ésta se puede realizar durante cualquier mes del año. Ahora bien, cualquiera que sea el mes en que se produzca la incorporación del empleador al LRE éste deberá ingresar la información de remuneraciones de sus trabajadores de todos y cada uno de los meses del año calendario correspondiente al de su incorporación.

- a. Tratándose de las remuneraciones pagadas en el mes de marzo de 2021 los empleadores podrán efectuar el registro de dicha información hasta el 15 de abril del mismo año.
- b. En el mismo supuesto de la letra anterior, esto es, quienes se incorporen al registro electrónico y declaren las remuneraciones pagadas correspondientes a marzo de 2021 (obligación que vence el 15 de abril), podrán efectuar la declaración de las remuneraciones pagadas en los meses de enero y febrero del mismo año hasta el 15 de julio de 2021 (dicha flexibilidad se extiende también a los empleadores que se incorporen al LRE entre los meses de abril a junio del 2021).
- c. Quienes se incorporen a la declaración del Libro del Remuneraciones Electrónico durante el año 2021 deberán declarar las remuneraciones pagadas en el año calendario 2020 con el solo objeto de verificar el cumplimiento de prestaciones o derechos devengados o pagados en dicho período.

## 16. ¿Adoptada la declaración mediante el LRE es posible volver a la declaración en papel?

Adoptada la declaración mediante el LRE, esta reemplaza al Libro Auxiliar de Remuneraciones y no es posible volver a realizar la declaración en papel, así se ha señalado en [dictamen 877/6](#) de 10.03.2021, de la Dirección del Trabajo.

## 17. ¿Cuál es la estructura del LRE?

El LRE contiene las siguientes columnas principales:

- a. Identificación del trabajador: Destinada a la individualización y caracterización del trabajador, la naturaleza del contrato de trabajo y las condiciones generales de prestación de los servicios.
- b. Haberes: Se deberá indicar todas las remuneraciones pagadas a cada trabajador, desagregadas al menos con base en los siguientes criterios: Imponible y Tributable, Imponible y No Tributable, No Imponible Ni Tributable, No imponible y Tributable.
- c. Descuentos: Se deben informar todos los descuentos que afecten las remuneraciones del período, ya se trate de descuentos legales (como por ejemplo los previsionales y de impuestos) o descuentos voluntarios (como por ejemplo los derivados de APV, Préstamos y Cuota Sindical)
- d. Aportes del empleador: Corresponden a aquellos montos que el empleador debe enterar a la seguridad social y que son de su cargo, y por tanto no se deducen de la remuneración del trabajador.

e. Totales: En esta columna se informarán resultados totales de la remuneración pagada en carácter de bruta y líquida. Además, se consignarán el total de los impuestos, junto a los descuentos y aportes del empleador.

El detalle de los campos está descrito en el [Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico](#).

### **18. ¿A partir de qué fecha el libro de remuneraciones electrónico es obligatorio para los empleadores?**

La obligatoriedad en el uso del LRE está supeditada a la entrada en vigencia de la ley de modernización de la Dirección del Trabajo, por lo que no es posible señalar con exactitud el mes en que su uso pasará a ser obligatorio. Sin embargo, dado que el proyecto de ley ya fue aprobado en el Congreso, es posible suponer que el LRE pasará a ser de uso obligatorio durante el presente año.

### **19. Al dar aceptación a la política de privacidad, ¿es obligación la carga de información para generar el libro?**

Los términos y condiciones fijan la forma en la que se realizará su interacción con la plataforma y no está obligada a utilizarla no obstante los haya aceptado. La invitación permanente es a comenzar a trabajar con el LRE y adecuar sus sistemas durante esta primera fase voluntaria antes de la obligatoriedad en su utilización.

La incorporación al LRE y los efectos legales que de dicha acción se derivan se producen a partir de la carga del primer archivo de declaración mensual en la plataforma.

### **20. Las empresas que tienen menos de 5 trabajadores ¿tendrán igual obligación de llevar el LRE?**

La obligación legal (Art. 62 del Código del trabajo) recae en aquellos empleadores con 5 o más trabajadores. Quienes no alcancen dicho número de dependientes pueden usar igualmente la plataforma, ayudándoles de esta manera en su gestión contable y el acceso futuras herramientas actualmente en desarrollo.

### **21. Cuando este trámite sea obligatorio ¿será solo para las empresas privadas o también aplica a los Organismos Públicos, como Municipalidades, SLEP (Nuevos servicios de Educación) y otras reparticiones?**

El artículo 62 del Código del Trabajo obliga a llevar un libro de remuneraciones a todos los empleadores que tengan 5 o más trabajadores. Por tanto, tratándose *de* una obligación contenida en el Código del Trabajo, aquella solo se extiende a las relaciones de prestación de servicios regidas por dicho cuerpo normativo.

**22. Para empresas que poseen Casa Matriz más centros de costos. ¿Debo subir un solo libro por empresa, o bien puedo hacerlo por cada centro de costo (cc)?**

La obligatoriedad de la carga de la información es por empleador, por lo que se debe ingresar un archivo único con la información consolidada mensualmente, sin separación por centros de costos.

**23. Los conceptos estandarizados que propone el actual archivo del LRE. ¿Obliga a las empresas a cambiar los conceptos propios que puedan tener internamente?**

Respecto a la estandarización dispuesta por la DT a través del Suplemento del LRE, se busca que los conceptos de remuneraciones tengan una única denominación y aplicación práctica, por lo tanto, las empresas deben adecuar su estructura de remuneraciones a los conceptos e instrucciones contenidas en el [Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico](#).

Cabe destacar, que los empleadores solo ocuparán aquellos campos de remuneraciones que utilizan, pudiendo descartar aquellos que no.

**24. ¿Se pueden rectificar errores en la carga una vez aprobada?**

El sistema permite realizar rectificaciones a la información las veces que sea necesario, permitiendo corregir o reliquidar la información inicialmente cargada. La única excepción se genera durante el periodo renta entre el 14 de febrero y el 31 de mayo de cada año. Esta situación no aplica para el año tributario 2021.

Es importante tener claro que el último archivo cargado que haya superado las validaciones se entenderá como vigente y será el utilizado tanto por la DT como por el SII para sus procesos. Ahí el valor de que siempre se cargue toda la información.

**25. ¿Cuál es el máximo de trabajadores que se puede cargar por planilla?**

El máximo de trabajadores establecidos para esta fase es de 32.000 personas.

**26. Como requisito ¿A qué tipo de empleador o a quién va dirigido el trámite?**

El trámite está disponible para los tres perfiles "usuario empleador" del Portal MiDT, es decir, empleador persona natural, empresario individual y persona jurídica.

En el caso de las personas jurídicas, estas inicialmente deben ingresar con la clave tributaria otorgada por el Servicio de Impuestos Internos y luego designar personas naturales como representantes electrónicos laborales. Estos últimos son lo que realizarán los trámites en el Portal MiDT, con sus credenciales personales (RUT y clave única).

## **27. ¿El libro electrónico podrá vincularse y sincronizarse con softwares de mercado vía API como otros portales estatales? ¿O cargar remoto desde software privados?**

En su primera fase, la solución de carga está asociada a la utilización de un archivo csv con la información de todos los trabajadores y realizar la carga masiva en forma directa a través del Portal Mi DT. No obstante, la próxima evolución del trámite abordará la carga a través de servicios web (API), permitiendo tanto a privados como servicios públicos, conectarse con la Dirección del Trabajo, para enviar o recibir información, según corresponda. La transferencia de información con otros organismos públicos competentes se efectuará previa celebración de convenios en que se incluyen cláusulas sobre protección de datos personales.

Durante el desarrollo de este nuevo trámite, esta Dirección ha trabajado con distintas empresas de software de remuneraciones, las que se encuentran realizando las adecuaciones técnicas a sus softwares para ofrecer la generación automatizada del LRE y en la segunda fase, la conexión mediante servicio web.

## **28. ¿Cómo se debe realizar una reliquidación?**

La reliquidación está tratada en el [Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico](#), donde se señalan los criterios jurídico y se indican los campos a utilizar para el proceso de reliquidación.

Dicho proceso conlleva a realizar una rectificación LRE correspondiente al o los periodos (meses) que son afectados por la reliquidación. En cada campo se detallan ejemplos para una mejor comprensión.

## **29. ¿Cómo se deben completar los campos respecto a los trabajadores afectos a pactos de suspensión relativos a la ley de protección del empleo?**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Nº 21.227, la suspensión de la relación laboral, implicará el cese temporal de la obligación de prestar servicios por parte del trabajador y el pago de remuneraciones y demás asignaciones no remuneracionales por parte del empleador, durante el período que fije el acto o decisión de autoridad que lo motivó.

Sin embargo, durante la vigencia de la suspensión producida por el acto o declaración de autoridad, el empleador conserva su obligación de pagar las cotizaciones de seguridad social, tanto de su cargo como aquellas del trabajador, con excepción de las cotizaciones contempladas en la Ley Nº 16.744.

El mismo efecto se produce en el caso del pacto de suspensión de la relación laboral adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Nº 21.227.

Por lo anterior, para los efectos del adecuado registro de dichos pagos en el LRE, si existe uno o más trabajadores que se encuentren con pactos de suspensión, el empleador deberá completar los campos inherentes a la característica de los pagos. Si los pagos se efectuaron con carácter de cotización previsional o de salud, deben ser registrados en los campos respectivos del LRE, en tanto que los pagos consistentes en aportes del empleador deberán registrarse en alguno de los campos disponible dentro de dicha sección del LRE.