

## Ley N°21. 327: Modernización de la Dirección del Trabajo

### PREGUNTAS FRECUENTES

Agradecimientos:

**BARROS & ERRÁZURIZ**

**Carolina Carrillo** , Abogada y  
Asociada Senior Equipo Laboral  
Barros y Errázuriz

### **1. ¿Qué es la Ley de Modernización de la Dirección del Trabajo?**

Con fecha 30 de abril de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Ley N°21.327 que contiene una serie de normas tendientes a la modernización del ente administrativo.

Conforme a lo informado por la Dirección del Trabajo, las modificaciones introducidas por la ley apuntan a generar mejoras en dos ejes principales:

- Fiscalización Moderna que proteja de mejor manera los derechos de los trabajadores.
- Fortalecimiento de las normas de ingreso a la Dirección del Trabajo y su planta.

Respecto al primero de los puntos, cabe señalar que se crean algunas obligaciones para los empleadores, apuntando a que la relación entre éstos y el organismo gubernamental sea a través de medios digitales.

### **2. ¿Cuándo entra en vigencia?**

La Ley N°21.327 entra en vigencia el 1 de octubre de 2021. Sin perjuicio de lo anterior, existen algunas vigencias diferidas que dependen de la publicación de algunos reglamentos.

### **3. ¿Cuáles son las obligaciones para los empleadores?**

Los empleadores tendrán, entre otras: la obligación de registrar electrónicamente, a través del sitio web de la “DT” sus contratos de trabajo, dentro de los 15 días contados desde su celebración. También, deberán registrar las cartas de terminación de contratos de trabajo en el mismo plazo que se tiene actualmente para notificar a la Inspección del Trabajo (3 días hábiles), salvo algunas excepciones en que el plazo es superior. Así también, deberán mantener registrado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, una dirección de correo electrónico.

Por otra parte, el Ministerio del Trabajo emitirá un Reglamento, determinará los demás datos y documentación, que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

### **4. ¿Hay cambios en el contrato de trabajo?**

En el contrato de trabajo deberán poner la dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren. Asimismo, se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

### **5. ¿Qué pasa con los contratos celebrados antes del 1 de octubre de 2021?**

Para el caso de contratos celebrados con fecha anterior a la entrada en vigencia de la Ley, el empleador tendrá hasta el 30 de abril de 2022 para registrarlos.



## **6. ¿Hay cambios en la relación entre empleadores y la Dirección del Trabajo?**

Si. Entre ellas destacan el que las notificaciones entre la Dirección del Trabajo (DT) y las partes se efectuarán, preferentemente por correo electrónico.

Por otra parte, en el caso de las micro empresas, existe una rebaja del monto de multas, las que serán entre 1-5 UTM, a diferencia de las 1-10 UTM anterior a la Ley.

## **7. ¿Qué pasa con la declaración de “Único Empleador” o conocidas como “empleadores Multirut”?**

Se incorpora la posibilidad de solicitar la disolución de la declaración de Único Empleador, hecha por un Tribunal Laboral. En efecto, se señala que, cuando exista una sentencia con una declaración de único empleador (multirut), los empleadores afectados podrán solicitar ante algún Juzgado de Letras del Trabajo el término de esta calificación sólo cuando existan modificaciones sustanciales posteriores a dicha declaración y hayan pasado al menos dos años desde que quedó firme la sentencia.

## **8. ¿Cómo deberá ser el proceso electrónico?**

La Dirección del Trabajo deberá disponer de un sistema electrónico para la tramitación y seguimiento de las denuncias, procesos de fiscalización, solicitudes de pronunciamiento y consultas que tengan los usuarios respecto de trámites o procesos en curso, de los cuales sean parte.

## **9. ¿Puede la Dirección del Trabajo usar la información dispuesta en el sitio por los empleadores?**

Se faculta a la Dirección del Trabajo para utilizar la información disponible en el registro referido, tanto para el ejercicio de sus facultades legales propias, como también para fines estadísticos, de estudios y difusión. Además, podrá proporcionar la información a la que tenga acceso a los tribunales de justicia, previo requerimiento. De todas formas, se establece que el uso de la información deberá realizarse guardando absoluta reserva y secreto por parte de los funcionarios que accedan a ésta.

## **10. ¿Se deben subir los contratos desde el 1 de octubre en adelante o es retroactivo para el total de la nómina?**

Respecto a los contratos que se suscriban a contar del 1 de octubre de 2021 la obligación de registro tendrá vigencia inmediata.

Por su parte, respecto a los contratos celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia de la ley, la obligación deberá cumplirse dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la ley, esto es, a contar del 30 de abril de 2022, siempre que a la fecha del registro el respectivo contrato se encuentre vigente.



### **11. ¿Se deben cargar también los anexos del contrato?**

Respecto a esta materia no hay total claridad en la ley ya que esta solo habla de “registro de contratos”. Sin perjuicio de lo anterior, en otros casos de registro de contratos, por ejemplo de “trabajadoras de casa particular” entendemos que sí existe la obligación de registrar los anexos correspondientes. Por lo demás, los anexos son parte integrante de los contratos de trabajo y, desde esa perspectiva, sí quedarían comprendidos también en la obligación de registro.

### **12. ¿Quiénes están obligados a llevar un Libro de Remuneraciones?**

Todo empleador con cinco o más trabajadores debe llevar un libro auxiliar de remuneraciones y este debe ser timbrado por el SII.

### **13. ¿Qué es el Libro de Remuneraciones Electrónico?**

El Libro de Remuneraciones Electrónico es una plataforma electrónica que permite a los empleadores registrar las remuneraciones de sus trabajadores de manera estandarizada y mensual. Esta herramienta es esencial para las empresas debido a que permite llevar un registro de la gestión administrativa laboral.

### **14. ¿Cuál es la vigencia para enviar la información del Libro de Remuneraciones Electrónico?**

El plazo máximo para enviar la información del Libro de Remuneraciones Electrónico es el día 15 del mes calendario siguiente a aquél en que se comprobó el pago efectivo de las remuneraciones. Si el día fuese domingo o festivo el plazo se extiende hasta la medianoche del día hábil siguiente.

Cabe señalar que esta será la única información que podrá considerarse como gastos remuneracionales en la contabilidad de la empresa.

### **15. ¿Qué debe hacer el empleador con el LRE?**

El empleador deberá informar de todas las remuneraciones y asignaciones no remuneratorias pagadas en el mes calendario, junto al detalle de los descuentos de origen legal o convencional, mediante carga y transferencia de archivo plano formato CSV o equivalente en el portal web MiDT.

### **16. ¿Por qué es obligatorio informar el 2020?**

Quienes se incorporen a la declaración del Libro de 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 periodo. Para ese efecto, la plataforma habilitará la declaración mensual para el año 2020.



**17. ¿Qué pasa si una empresa cumplía con el requisito de cantidad de trabajadores, pero en el tiempo los disminuye a menos de cinco, sigue obligado?**

En el caso que los empleadores reduzcan el número de sus trabajadores a menos de 5, deberán continuar efectuando la declaración mensual a través de las modalidades dispuestas del LRE.

**18. ¿Quedarán expuestos y serán públicos todos los sueldos declarados?**

No. La información sólo tiene fines de fiscalización y mediación y se disponibilizará según se requiera para eso. Desde la DT están desarrollando la opción para que existan diferentes perfiles informantes dentro del empleador y existan diferentes opciones de visualización de la información.

**19. ¿Qué pasa con los trabajadores que tienen el mismo mes de inicio y término de su contrato?**

La ley no hace ninguna distinción ni por tipo de trabajador o empleador. Se debe reflejar el término e inicio de contrato aun cuando la vigencia de éste dure un día. La Ley va a buscar reconocer particularidades masivas, pero desde la DT confirman que se irán trabajando en el tiempo. En esta primera versión no hay ninguna distinción especial.

**20. ¿Hay soporte para revisión de errores o para determinar dónde informar ciertos haberes?**

De acuerdo a la información disponible en la página web de la Dirección del Trabajo, 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.

Adicionalmente, la autoridad laboral ha dispuesto el siguiente mail de soporte: [lr@dt.gob.cl](mailto:lr@dt.gob.cl).

**21. ¿Si se usa Firma Electrónica para contratos, se disminuye el trámite o de todas formas hay que cargar la información?**

La ley no establece ninguna excepción en relación al uso de “firmas electrónicas” ni en relación con el libro electrónico, ni con ninguna de las otras obligaciones que se incorporan.

**22. Respecto al finiquito, ¿hay que hacer el proceso completo a través de la DT o seguir con el método tradicional y una vez firmado cargar la información a la página de la DT?**

El finiquito electrónico se encuentra regulado en la Ley 21.361 y en la misma se reconoce la posibilidad de que las partes suscriban un finiquito electrónico, siendo facultativo para el trabajador elegir esta modalidad.



Ahora bien, en el caso que se elija la opción de finiquito electrónico, éste será otorgado por el empleador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, debiendo ser firmado y ratificado por el trabajador en dicho sitio.

Ahora bien, aún se encuentra pendiente de publicación la resolución que debe emitir el Director del Trabajo a fin de que se establezca el adecuado funcionamiento de la ratificación del finiquito. El plazo para la publicación de esta resolución vence el 27 de octubre de 2021.

### **23. ¿Cuál será la responsabilidad del mandante ante empresas contratistas si no cumplen?**

Ni la Ley de Modernización de la Dirección del Trabajo ni la Ley que adecúa el Código del Trabajo en materia de finiquito, renuncia y mutuo acuerdo otorgados electrónicamente, establecen una excepción al régimen de responsabilidad de las mandantes en relación a las obligaciones laborales y previsionales de dar respecto de los trabajadores de las contratistas, que establecen los artículos 183 A y siguientes del Código del Trabajo. s

### **24. ¿Todos los anexos del contrato tienen que subirse también a la DT, incluidos los temporales?**

Efectivamente. El universo de documentos para fiscalizar es bastante amplio. Los anexos de contrato son de las primeras materias que se ingresarán posterior al contrato.

### **25. ¿No se podrá contratar ninguna persona que no tenga correo habilitado?**

No, la utilización de un correo electrónico no es un requisito para la contratación por lo que en ningún caso puede supeditarse la decisión de contratación a esta circunstancia.

Ahora bien, dado que la mención al correo electrónico fue incluida como una mención del contrato sugerimos que en aquellos casos en que el trabajador no disponga de una casilla electrónica se deje constancia de aquello.

### **26. ¿Cuál será el formato en que se podrán cargar?**

Existen dos formas. La primera es la manera manual que en general le sirve a las pequeñas empresas, porque es menor la cantidad, y la segunda es para las cargas masivas a través de formatos CSV y que se van cargando en la misma base de datos.

### **27. ¿Los contratos a honorarios o prestadores de servicios específicos se registran?**

No. La obligación de registro solo se ha dispuesto para los contratos de trabajo, por lo que los contratos de prestación de servicios a honorarios, al ser de naturaleza civil, no deben ser registrados.



**28. ¿Que ocurre con los cotizantes independientes que no van en el REL pero que según la DT indica deben cotizar como independientes aún cuando son reconocidos en el SII como trabajadores?**

La obligatoriedad del Libro de remuneraciones, conforme al artículo 62 del Código del Trabajo, solo se refiere a los trabajadores -exigiéndose un mínimo de 5 trabajadores-. En virtud de lo anterior, cualquier otra persona que presta asesorías o servicios en una modalidad que no sea laboral, no debe incluirse en el LRE.

**29. ¿Es posible notificar a un trabajador de una desvinculación a través de la página de la DT? ¿O vía correo electrónico?**

No. Las modificaciones incorporadas por la Ley de Modernización Laboral no contemplan modificaciones en las notificaciones entre empleador y trabajadores. Es decir, las comunicaciones y notificaciones deben seguir haciéndose a través de correo certificado.

**30. ¿Donde se puede recurrir a ayudas?**

La autoridad por ahora ha dispuesto del siguiente correo electrónico [lre@dt.gob.cl](mailto:lre@dt.gob.cl).

**¿Conoces Buk?**

Buk es un software de recursos humanos que te permite pagar remuneraciones y acceder al área de talento de tus colaboradores, para mejorar el ambiente o clima laboral. Por otro lado, puedes acceder a él desde dónde quieras y cómo quieras, te entrega reportería confiable y le entrega independencia a los colaboradores a través de los módulos de auto consulta. Lo mejor es su conectividad gracias a la API (application program interface). Desde Buk puedes pagar liquidaciones a través de PreviRed, recibir licencias por Imed o ingresar a LinkedIn, entre otras acciones.



•buk•

Crea un lugar de trabajo  
**más feliz**