

CIRCULAR**LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO**

SANTIAGO, 31 de Agosto de 2021

C-N° 326 / 2021 /

Señor (a) (es)

Presente

Estimado (s) Señor (a) (es):

A continuación se hace un resumen de la Normativa sobre el "Libro de Remuneraciones Electrónico" (RLE). Dicha Normativa obliga al empleador a enviar el "Libro de Remuneraciones Electrónico (RLE), a una plataforma electrónica puesta a disposición de los empleadores en el Portal Mi DT, que permite a los empleadores subir este registro.

Este registro, nace a partir de la ley 21327, sobre modernización de la Dirección del Trabajo, cuya vigencia es a partir del 1° de octubre del año 2021.

A continuación el Servicio de Impuestos Internos, emitió la Resolución N° 13 de 2021, que obliga a los contribuyente que tienen contabilidad electrónica (contabilidad electrónica significa que los contribuyentes no timbran hojas en el SII, sino que envían periódicamente los registros contables bajo medios magnéticos o internet al SII) y a aquellos que tienen autorización por parte del SII a llevar su contabilidad computacionalmente e imprimir está en hojas sueltas, foliadas y timbradas por el SII, a enviar al SII los registros auxiliares obligatorios en forma electrónica al SII.

Después la Dirección del Trabajo, emitió el Dictamen N° 877/6, de 2021, con el cual obliga a todos los empleadores sin excepción, a cumplir el artículo 62 del Código del Trabajo, enviando dicha información en forma electrónica, lo cual es el libro de remuneraciones, LRE.

Posteriormente el SII, emite la Resolución N° 29 de 2021, la cual basada en la obligación emitida en la resolución N° 13, reconoce y obliga al envío del libro electrónico de remuneraciones normado por la Dirección del Trabajo según el Dictamen 877/6.

Con posterioridad o paralelamente la Dirección del Trabajo, ha emitido la siguiente información la cual está en la página MIDT, lo siguiente:

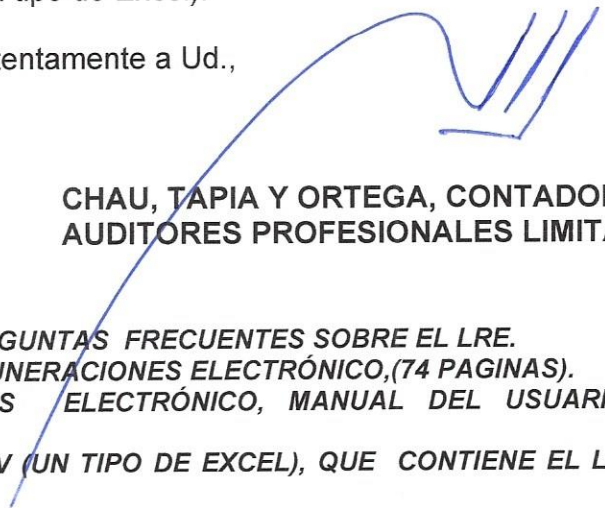
- **SUPLEMENTO LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO,(74 PÁGINAS).**
- **LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRONICO, MANUAL DEL USUARIO,(50 PÁGINAS).**
- **PLANTILLA EN FORMATO CSV (UN TIPO DE EXCEL), QUE CONTIENE EL LIBRO ELECTRÓNICO.**

Con estos tres documentos, más las instrucciones de la página web, cada empleador persona natural o jurídica debe inscribirse en la página de la Dirección del Trabajo, crear uno o más REPRESENTANTES ELECTRONICOS LABORALES, que son las personas que operaran el sistema del libro de remuneraciones.

Está definido que la obligación de subir el LRE, es a partir del mes de Octubre de 2021, el cual se sube la primera quincena de Noviembre de 2021, y así sucesivamente todos los meses siguientes. Respecto a los otros meses anteriores a Octubre del año 2021, tenemos la duda aun si es obligatorio subirlos, pero si tenemos claro que quien los suba voluntariamente, la declaración jurada de sueldos (1887), será preparada automáticamente por el SII (El SII y la DT, están unidos y están obligados a colaborar entre ambas entidades, resolución 44 de 2021 emitida por el SII).

Como hemos podido apreciar, aquí lo esencial es la inscripción de la empresa en la página MIDT de la Dirección del Trabajo, la creación y habilitación de las personas que operaran el sistema, los cuales son los Representantes Electrónicos Laborales, leer las instrucciones y preparar el libro de remuneraciones en lenguaje CSV (un tipo de Excel).

Saluda atentamente a Ud.,



**CHAU, TAPIA Y ORTEGA, CONTADORES
AUDITORES PROFESIONALES LIMITADA**

Incl.: - **RESUMEN NORMATIVAS Y PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL LRE.**
- **SUPLEMENTO LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO,(74 PAGINAS).**
- **LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO, MANUAL DEL USUARIO,(50 PÁGINAS).**
- **PLANTILLA EN FORMATO CSV (UN TIPO DE EXCEL), QUE CONTIENE EL LIBRO ELECTRÓNICO.**

ALC/scv

NORMATIVAS RELATIVAS AL LRE

-LEY 21327 MODERNIZACION DE LA DIRECCION DEL TRABAJO, SU VIGENCIA ES A PARTIR DEL 1.10.2021

El libro de remuneraciones (mencionado en el artículo 62 del Código del Trabajo) a enviar a la dirección del trabajo esta bajo el marco de esta ley, por lo tanto su obligatoriedad rige a contar de la entrada en vigencia de esta ley, la cual es el 01.10.2021. En consecuencia la información de envío del mes de Octubre de 2021, vence dentro de la primera quincena del mes de noviembre de 2021.

-DICTAMEN 877/6 DEL 10.03.2021 DE LA DIRECCION DEL TRABAJO

Este dictamen dispone de la obligación del envío a la dirección del trabajo del libro de remuneraciones LRE

-RESOLUCION 13 DE 2021 DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

Esta resolución N° 13 del 9.2.2021, obliga a los contribuyentes que tienen autorización para llevar la contabilidad en hojas sueltas y a aquellos que llevan contabilidad electrónica (contabilidad electrónica es cuando el contribuyente no timbra nunca hojas y envía periódicamente los libros contables mediante medios magnéticos o internet al SII), a enviar electrónicamente en forma obligatoria los libros auxiliares obligatorios en forma electrónica.

-RESOLUCION 29 DE 2021 DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

Esta resolución N° 29 del 9.3.2021, considerando la obligación establecida en la resolución 13 de 2021, autoriza a los contribuyentes a que el formato para enviar el libro electrónico de remuneraciones, sea el formato dado por la dirección del trabajo

-RESOLUCION 44 DE 2021 DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

Esta nueva resolución del SII, que tiene fecha 27.4.2021, aprueba acuerdo de adendum entre la dirección del Trabajo y el SII, por el tema del libro de remuneraciones, donde ambas entidades están obligadas a colaborar la una con la otra.

PREGUNTAS FRECUENTES EXTRAIDAS DE LA PAGINA DE LA DIRECCION DEL TRABAJO, SOBRE EL LRE (LIBRO DE REMUNERACIONES)

¿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.

¿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](#). Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico y el [dictamen N° 877/6](#) de 10.03.2021.

¿Tiene algún costo el LRE?

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

¿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.

¿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 alguna de las soluciones de carga disponibles: Carga masiva o formulario en pantalla.

¿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.

¿Qué modalidades existen para realizar la declaración del LRE?

La declaración del Libro de Remuneraciones Electrónico se puede realizar a través de la opción "carga masiva", ya sea a través de un archivo con formato CSV o TXT, el cual permite efectuar la carga completa de la información solicitada correspondiente a la totalidad de trabajadores integrantes de la empresa. Además, se dispone de la opción "formulario en pantalla", en la cual, el usuario puede realizar la carga de forma individual de cada trabajador, información que puede ser reutilizada en declaraciones posteriores. Cabe destacar, que ambas opciones presentan los mismos conceptos a declarar en base a los criterios establecidos en los documentos Manual de Usuario y Suplemento Libro de Remuneraciones Electrónico.

¿Cómo se pueden identificar los campos con categoría "obligatoria" en la modalidad formulario en pantalla?

Los campos con categoría "obligatoria" en la modalidad formulario en pantalla se encuentran destacados por medio del símbolo asterisco (*), establecido en el sector derecho de cada concepto.

CHAU, TAPIA Y ORTEGA

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

El archivo modelo para cargar y declarar las remuneraciones, según la opción carga masiva, 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.

¿Cuáles son los requisitos técnicos que debe cumplir el archivo para declarar las remuneraciones en el LRE, según la opción carga masiva?

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, la cantidad de caracteres máximos establecidas por concepto, el tipo de dato y sus correspondientes categorías (obligatorio u opcional), se encuentran definidas en el documento "Manual de usuarios LRE". 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).

¿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.

¿Cuáles son los posibles estados de carga del LRE según ambas modalidades (carga masiva y formulario en pantalla)?

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

- Declaración en proceso: Dice relación con aquel archivo o información cargada a través del formulario en pantalla 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 o información cargada a través del formulario en pantalla 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 o información cargada a través del formulario en pantalla que, superó las validaciones de primer y segundo nivel, sin presentar observaciones.
- Rectificación en proceso: Dice relación con aquel archivo de rectificación o información rectificadora cargada a través del formulario en pantalla 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 o información rectificadora cargada a través del formulario en pantalla 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 o información rectificadora cargada a través del formulario en pantalla 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](#).

¿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.

¿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

¿El Libro de Remuneraciones Electrónico tiene que ser timbrado por el Servicio de Impuestos Internos?

El Libro de Remuneraciones Electrónico sustituye la obligación de timbrar 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.

¿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.

1. 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.
2. 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).
3. 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.

¿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.

¿Cuál es la estructura del LRE?

El LRE contiene las siguientes columnas principales:

1. 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.
2. 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.
3. 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)
4. 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.
5. 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.

¿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. (agregado hecho por el recopilador) Según última información rige a contar del 1 de octubre de 2021, por lo que el primer envío obligatorio es en noviembre de 2021.

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 o información cargada a través del formulario en pantalla.

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.

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](#).

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. Cabe destacar que la información cargada a través del formulario en pantalla se rige bajo las mismas condiciones que la modalidad carga masiva.

¿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.