

# **INSTRUCTIVO OPERATIVO**

## **PRESENTACIÓN DE LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO (DT)**

---

ISC-10	VERSIÓN N° 03	PÁGINA 1 de 5
--------	---------------	---------------



# **SERCOL**

# **CERTIFICA**

<b>Cesia Olivares Figueroa</b>	<b>Nicanor Salas Toro</b>
Preparado por: Jefe de Certificación 25-10-2021	Revisado y Aprobado por: Gerente General 25-10-2021

INSTRUCTIVO OPERATIVO  
PRESENTACION DE LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRONICO DE LA DIRECCIÓN DEL  
TRABAJO (DT)

ISC-10  
VERSIÓN No 03

---

## HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

V.	HOJA	Modificación Realizadas
01	4	Se agrega a letra c) Contacto de atención al cliente Faena "Compañía Minera Doña Inés De Collahuasi (CMDIC): Fono: (+56) 932363446 o al mail info.cmdic@sercolcertifica.cl."
02	2	Se modifica punto 3 letra b) en primer punto, • Comprobante de Cumplimiento de Declaración de LRE autorizado que se visualice como a continuación: (foto)
02	4	Se agrega a letra c) email de atención al cliente Faena Minera Los Pelambres: al e-mail serviciocliente.mlp@sercolcertifica.cl
03	Todas	Se actualiza imagen corporativa y formato de instructivos.
03	5	Se elimina "Sierra Gorda" de la frase de contactos: • Sierra Gorda, SQM, Albemarle, Altonorte y otros: Fono: (+56) 94431 7693 o al e-mail serviciocliente@sercolcertifica.cl

# INSTRUCTIVO OPERATIVO

## PRESENTACION DE LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRONICO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO (DT)

ISC-10  
VERSIÓN No 03

### 1. OBJETIVO

Este instructivo tiene como fin dar a conocer la presentación en sistema argos del libro de remuneraciones electrónico (LRE) de la dirección del trabajo (DT).

### 2. ALCANCE

Este instructivo es aplicable a todas las empresas contratistas que prestan servicios para una empresa mandante o principal y que lleven el libro de remuneraciones de manera electrónica a través de la página de la dirección del trabajo.

### 3. ACTIVIDADES

#### a) Ingreso al portal "Mi DT":

Para ingresar al Portal Mi DT, el usuario debe acceder a la página web de la Dirección del Trabajo [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl) y seleccionar la opción Mi DT, como se indica en el "Manual de usuario libro de remuneraciones electrónico" que se puede obtener a través de la misma página de la DT.

#### b) Documentación a entregar por las empresas contratistas:

Una vez tramitado y aprobado el libro de remuneraciones electrónico (LRE) por la página de la dirección del trabajo, los documentos a presentar son los siguientes:

- Comprobante de Cumplimiento de Declaración de LRE autorizado que se visualice como a continuación:

DESCUENTOS		MONTO PAGADO
Total Descuentos Impuestos a las Remuneraciones (Cód. 5361)		\$ 111111
Total Descuentos Impuestos por Indemnizaciones (Cód. 5362)		\$ 0
Total Descuentos por Contribuciones del Trabajador (Cód. 5341)		\$ 111111
Total otros descuentos (Cód. 5302)		\$ 111111
Total Descuentos (Cód. 5301)		\$ 111111

OTROS RESULTADOS TOTALES		MONTO PAGADO
Total Aportes del Empleador (Cód. 5410)		\$ 111111
Total Indemnizaciones (Cód. 5502)		\$ 0
Total Indemnizaciones Tributables (Cód. 556A)		\$ 111111
Total Indemnizaciones No Tributables (Cód. 556B)		\$ 0
Total Líquido (Cód. 5501)		\$ 111111

Atentamente Dirección del Trabajo

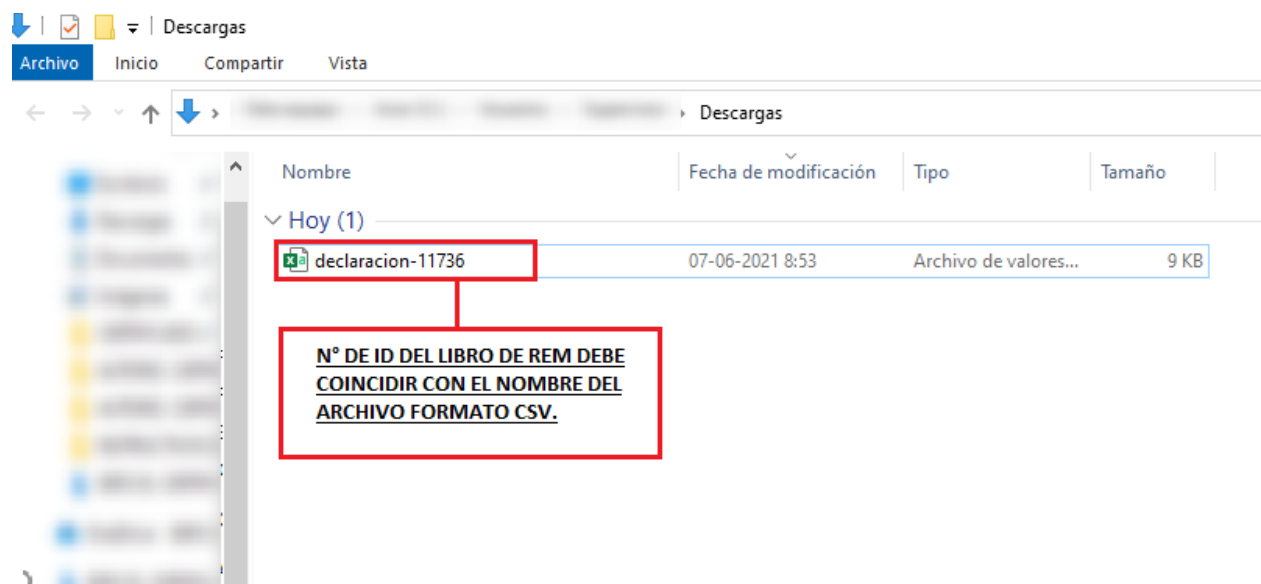


## INSTRUCTIVO OPERATIVO

### PRESENTACION DE LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRONICO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO (DT)

ISC-10  
VERSIÓN No 03

- Archivo formato “.csv” descargado directamente de la página y en formato original<sup>1</sup>.



**\*Nota: Los siguientes documentos deben venir en el mismo orden del libro de remuneraciones:**

- Nómina del personal a certificar en el periodo.
- Liquidaciones de sueldo.
- Transferencias bancarias.
- Certificado Individual de Previred (si aplica).
- Licencias médicas o permisos sin goce (si aplica)

*Libro de remuneraciones y planillas previsionales deben encontrarse centralizadas por centro de costo (circular 148), en caso de no encontrarse centralizada por centro de costo documentación a presentar debe venir correctamente destacada (fila completa) incluyendo solo al personal a certificar.*

INSTRUCTIVO OPERATIVO  
PRESENTACION DE LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRONICO DE LA DIRECCIÓN DEL  
TRABAJO (DT)

ISC-10  
VERSIÓN No 03

---

c) **Tiempos del proceso:**

El periodo de revisión y la fecha de presentación de la documentación es el mismo estipulado en los **“INSTRUCTIVOS OPERATIVOS CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES EMPRESAS CONTRATISTAS”**.

Las consultas durante el proceso de certificación deberá realizarlas a través del chat de consultas ubicado en la plataforma Argos. Para temas de mayor urgencia favor contactar a nuestros ejecutivos de atención al cliente según faenas:

- **Grupo AMSA y FCAB:** Fono: (+56) 933878854 o al e-mail [serviciocliente.amsa@sercolcertifica.cl](mailto:serviciocliente.amsa@sercolcertifica.cl)
  - **Minera los Pelambres:** al mail [serviciocliente.mlp@sercolcertifica.cl](mailto:serviciocliente.mlp@sercolcertifica.cl)
- **SQM, Albemarle, Altonorte y otros:** Fono: (+56) 94431 7693 o al e-mail [serviciocliente@sercolcertifica.cl](mailto:serviciocliente@sercolcertifica.cl)
- **Compañía Minera Doña Inés De Collahuasi (CMDIC):** Fono: (+56) 932363446 o al e-mail [info.cmdic@sercolcertifica.cl](mailto:info.cmdic@sercolcertifica.cl)

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

Link Argos: <http://argos2.sercolcertifica.cl/acceder>

Nuestra oficina se encuentra en Arturo Prat 461 oficina 1003, edificio Segundo Gómez, Antofagasta.

#### 4. REGISTROS

No aplica.