Chile Atiende

Trámite disponible en linea!

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Autorización para centralizar la documentación laboral y previsional

Última actualización: 03 marzo, 2025

Descripción

La Dirección del Trabajo (DT) autoriza a los empleadores y empleadoras a centralizar la documentación laboral y previsional en un solo lugar, debido a razones de administración, ubicación geográfica, cantidad de sucursales o faenas.

Solicita la centralización de los documentos a través del **sitio web** y en las **oficinas de la Inspección del Trabajo**.

¿A quién está dirigido?

Empleadores y empleadoras.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

- Solicitud de autorización centralización documentación.
- Si los lugares por los cuales solicitas la autorización para centralizar la documentación son más de diez, debes entregar un archivo CSV.
- Comprobante de depósito bancario que acredita el pago del trámite en la cuenta corriente de BancoEstado Nº 9021574, a nombre de la Dirección del Trabajo (DT), RUT 61.502.000-1.

Importante: no se aceptan transferencias electrónicas.

¿Cuál es el costo del trámite?

- **En línea**: no tiene costo.
- **En oficina**: $5.000.

¿Qué vigencia tiene?

1 año, pero sujeta a la mantención, por parte de la empresa, de las condiciones y/o requisitos que se consideraron para autorizar la centralización de los documentos.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En línea:

1. Haz clic en “Solicitar centralización” y luego en “Iniciar sesión”.
2. Escribe tu RUN y ClaveÚnica, y pincha en “Continuar”. Si aún no tienes tu clave, solicítala.
3. Actualiza tus datos si es primera vez que accedes al portal Mi DT.
4. Haz clic en "Denuncias y Solicitudes".
5. Selecciona la opción "Autorización para centralizar la documentación laboral y previsional" y sigue lo indicado en la guía rápida del trámite.
6. Como resultado del trámite, habrás solicitado la centralización de la documentación laboral y previsional. Podrás obtener la resolución que autoriza este proceso inmediatamente.

En oficina:

1. Reúne los antecedentes mencionados en el campo "¿Qué necesito para hacer el trámite?" y, en caso de corresponder, sigue lo indicado en el instructivo de carga de establecimientos.
2. Dirígete a la **oficina de la Inspección del Trabajo** que corresponda al domicilio de la empresa.

1. Explica el motivo de tu visita: solicitar la autorización para centralizar la documentación laboral y previsional.
2. Entrega los antecedentes requeridos.
3. Como resultado del trámite, habrás solicitado la centralización. Podrás obtener la resolución que autoriza este procedimiento, en un plazo de 30 días hábiles administrativos (desde que realizó la solicitud).

Link de trámite en línea:
https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/4582-autorizacion-para-centralizar-la-documentacion-laboral-y-previsional