



Información proporcionada por Dirección del Trabajo

# Reconsideración de una multa cursada por la Dirección del Trabajo (DT)

Última actualización: 22 agosto, 2025

## Descripción

Si eres empleadora o empleador, independiente del número de personas trabajadoras que tengas al momento de constatarse la infracción, solicita a la Dirección del Trabajo (DT) la reconsideración de una multa por materias **laborales, previsionales**, de **seguridad y salud en el trabajo**, si crees que existe un error en la aplicación de la sanción.

El plazo para presentar la solicitud es de **30 días hábiles administrativos** (lunes a viernes, excepto festivos), contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la multa.

Solicita la reconsideración durante todo el año a través del **portal Mi DT** y en las **oficinas de la Inspección del Trabajo**.

## Conoce los tipos de notificaciones

Se entenderá que la multa te fue notificada:

- **Correo electrónico**: el tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.
- **Personalmente**: el día de la actuación (cuando se te entrega).
- **Carta certificada**: el sexto día hábil administrativo a partir de la recepción en Correos de Chile.
- **Aviso en el Diario Oficial**: el día de la publicación.

**Importante:** cualquiera sea la forma de notificación, el plazo de 30 días hábiles se contará desde el primer día hábil siguiente de la notificación.

## Revisa los requisitos

Podrás solicitar que reconsideren tu multa si eres empleadora o empleador y cumples los siguientes requisitos:

- Fuiste notificada o notificado de la aplicación de la multa por medio de una resolución.
- No has interpuesto un recurso judicial contra la misma infracción.
- Acreditas la corrección total de las infracciones, o alegues en el plazo estimado cuando exista un error en la aplicación de las sanciones.



Si crees que está mal cursada una multa, ingresa una solicitud de reconsideración a través del [\*\*portal Mi DT\*\*](#) con tu ClaveÚnica. Si no la tienes, [solicítala](#).

Deberás entrar al perfil "Empleador", seleccionar "Empleador individual" o "Empleador Persona Jurídica" (si lo hace tu representante legal), hacer clic en "Denuncias y Solicituds", escoger "Solicitud de Recurso Administrativo de Multas" y seguir los pasos que te indique el sistema.

**Presencial:**

Acude a una [oficina de la Inspección del Trabajo](#) (de preferencia la que te aplicó la multa) y entrega el [formulario Solicitud de Recurso Administrativo](#).

**Importante:**

- Tendrás que adjuntar o presentar (dependiendo de la modalidad del trámite) todos los antecedentes que acrediten que tu empresa cumplió con las disposiciones legales por las que se te cursó la multa.
- Si adjuntas los antecedentes, para el trámite en línea, deben estar en **un único archivo PDF** y con un **peso máximo de 20 MB**.
- Revisa la [guía rápida](#).

## **Lee el marco legal**

[Artículos 511 y 512 del Decreto con Fuerza de Ley \(DFL\) N° 1](#), de 2003, sobre el Código del Trabajo.