

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Autorización para centralizar la documentación laboral y previsional

Última actualización: 06 septiembre, 2019

Descripción

Permite a las empresas **centralizar la documentación laboral y previsional** en un solo lugar, por las siguientes razones:

- Administración.
- Ubicación geográfica.
- Cantidad de sucursales o faenas.

El trámite se puede realizar durante todo el año en el **sitio web** y **oficinas de la Inspección del Trabajo**.

¿A quién está dirigido?

Empleadores y empleadoras.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Sólo para el trámite en oficina:

- [Solicitud de autorización para mantener centralizada la documentación laboral y previsional](#).
- Boleta o recibo que acredita el pago del trámite (ver más información en el campo "¿cuál es el costo del trámite?").

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

Importante: antes de solicitar la autorización es necesario realizar el depósito en una sucursal del BancoEstado:

- **Titular:** Dirección del Trabajo (DT).
- **RUT:** 61.502.000-1
- **N° cuenta corriente BancoEstado:** 9021574.

¿Qué vigencia tiene?

Indefinida, pero está **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. Haga clic en “ir al trámite en línea”.
2. Haga clic en “iniciar sesión”.
3. Escriba su RUN y ClaveÚnica, y haga clic en “autenticar”. Si no está registrado, solicite la [ClaveÚnica](#).
4. Actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
5. Haga clic en “centralización de documentos”, y complete los datos requeridos. Si lo desea, haga clic en “historial” para ver el listado previo de resoluciones de centralización (sólo en el caso de que existan).
6. Haga clic en “grabar”.
7. Como resultado del trámite, habrá solicitado la centralización de la documentación laboral y previsional. Podrá obtener la resolución que autoriza este proceso inmediatamente.

En oficina:

1. Reúna los antecedentes requeridos.
2. Diríjase a la [oficina de la Inspección del Trabajo](#) que corresponda al domicilio de la empresa.
3. Explique el motivo de su visita: solicitar la autorización para centralizar la documentación laboral y previsional.
4. Entregue los antecedentes requeridos.
5. Como resultado del trámite, habrá solicitado la centralización. Podrá obtener la resolución que autoriza este procedimiento, en un plazo de 30 días corridos (desde que realizó la solicitud).



Chile
Atiende

<https://test.chileatiende.cl/ricnas/4582-autorizacion-para-centralizar-la-documentacion-laboral-y-previsional>