



**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**"AÑO DE LA REACTIVACIÓN ECONOMICA NACIONAL"**

El Ministerio de Trabajo informa a todas las empresas e instituciones de servicio que empleen personal asalariado dependiente y que operan en el territorio nacional, que a partir del día 1 de enero de 2011 deberán hacer los registros de los formularios DGT3 y DGT3 Anexo, (Planilla de Personal Fijo), a través de la red de Internet, accediendo a la página [www.sirla.set.gov.do](http://www.sirla.set.gov.do)

Este nuevo proceso denominado Sistema Integrado de Registros Laborales (SIRLA), permitirá a los empleadores registrar sus planillas de personal de manera más fácil, ágil y segura, ahorrándoles tiempo y esfuerzos.

El SIRLA es un modelo de prestación de servicios públicos para el registro de las empresas vía Internet por ante el Ministerio de Trabajo de todos los formularios administrativos, a nivel nacional. El mismo provee a los usuarios todas las facilidades de orientación e interacción, mediante un esquema de navegación simple.

Con la implementación del SIRLA, el Ministerio de Trabajo enlaza sus servicios al Gobierno Electrónico, lo que resulta en un proceso de retroalimentación del usuario que le permitirá conocer y comprender todos los pasos del proceso, sin necesidad de capacitación previa.

Para realizar el proceso de solicitud de registro, el empleador deberá agotar los siguientes pasos:

1ro. Deberá comprar en el Ministerio de Trabajo o en las Representaciones Locales, un recibo por valor de RD\$500.00 para la obtención de un juego de planillas unificadas para la solicitud de registro.

2do. Por cada 25 o fracción de 25 empleados, se deberá pagar RD\$150.00 adicional hasta completar el registro de la totalidad del personal.

3ro. Con la compra del recibo se le asignará un PIN con el que el empleador podrá crear su usuario en la red de Internet, que deberá incluir el No. de RNC (Registro Nacional del Contribuyente) o en su defecto, el número de la Cédula de Identidad Personal del propietario de la empresa o representante legal.

4to. Cada empleador registrará una clave personalizada que deberá retener para acceder a futuras informaciones.

5to. El empleador deberá definir la empresa según la data solicitada.

6to. Deberá realizar el pago con el número de recibo y el PIN o Código Verificador que se le entrega anexo en las ventanillas de ventas en cada una de las Representaciones Locales y en la sede principal del Ministerio de Trabajo, ubicado en la avenida Jiménez Moya, Centro de los Héroes.

7mo. En el caso de las Representaciones Locales de Trabajo del interior del país, el número de recibo y el Código Verificador estarán habilitados para su uso 24 horas después de recibidos.

8vo. Las empresas o instituciones que cuentan con sucursales tienen la opción de crear cada establecimiento con sus respectivas planillas dentro de la empresa principal en un área destinada para ello en la Web.

9no. El registro de los formularios de Planilla de Personal se verificará en el lapso de 60 días calendario, a partir de la solicitud, según lo establece el Artículo 16 del Reglamento 258-93, sobre la Aplicación del Código de Trabajo.

En virtud de lo que establece el artículo 15 del Reglamento 258/93 para la aplicación del Código de Trabajo, la planilla del personal fijo debe renovarse anualmente en los primeros quince (15) días del mes de enero.

Para facilitar la operabilidad del proceso, los empleadores podrán descargar el manual de usuario en la opción Ayuda de la dirección: [www.sirla.set.gov.do/login.aspx](http://www.sirla.set.gov.do/login.aspx). Para más información puede llamar al 809-636-1028 y desde el interior libre de cargos al 1- 809-200-8600.

**DR. MAX PUIG**  
**MINISTRO DE TRABAJO**