

---

---

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

---

---

Núm. 43.067

Viernes 1 de Octubre de 2021

Página 1 de 5

---

Normas Generales

---

CVE 2019061

---

---

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo / Dirección del Trabajo

APRUEBA MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

(Resolución)

Núm. 1.241 exenta.- Santiago, 28 de septiembre de 2021.

Vistos:

- 1) Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 2) El artículo 505-A, del Código del Trabajo, incorporado por la ley 21.327, que moderniza la Dirección del Trabajo.
- 3) Los artículos 2 y 19 del DL 3.500, de 1980.
- 4) El artículo 185 del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- 5) Los artículos 5 y 10 de la ley 19.728.
- 6) El artículo 76 de la ley N° 18.482.
- 7) Los artículos 19 y siguientes de la ley 18.833.
- 8) Ley N° 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y su normativa complementaria.
- 9) Ley N° 20.760, el DFL1-19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 10) Lo dispuesto en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- 11) DFL N° 29, publicado en D.O. 16.03.2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- 12) La resolución N° 7, de 26.03.2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.
- 13) La orden de servicio N° 5, de 28.07.2017, de la Dirección del Trabajo, que sistematiza y actualiza regulación de Procedimiento de Inspección. Deja sin efecto orden de servicio N° 7, de 27.12.2016.
- 14) Resolución exenta N° 663, de 26.05.2021, de la Dirección del Trabajo, publicada en el Diario Oficial el 02.07.2021, que delega facultades en el Jefe del Departamento de Inspección, para modificar y actualizar el Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo.
- 15) La circular N° 25, de 22.03.2021, del Departamento de Inspección, que crea la mesa de trabajo para la elaboración de la nueva versión del Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 505-a del Código del Trabajo.

Considerando:

1. Que, conforme al artículo 505-A del Código del Trabajo, el Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo debe contemplar expresamente, los derechos y deberes de los intervinientes e interesados en él, los cuales se consignan a continuación:

---

**CVE 2019061**

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

## I.- Facultades y/o derechos de los inspectores/as del trabajo:

a) Facultad para visitar los lugares de trabajo a cualquier hora y aun fuera de su territorio jurisdiccional, en este último caso, de oficio o cuando sean requeridos por personas que se identifiquen debidamente; en caso de que se obstaculice o impida el ejercicio de esta facultad, el fiscalizado será sancionado con una multa cuyo monto se puede duplicar en caso de reincidencia;

b) Facultad para exigir de parte del empleador fiscalizado todas las facilidades necesarias para cumplir con sus funciones inspectoras, tales como el acceso a todas las dependencias o sitios de faenas, las conversaciones privadas que sean necesarias mantener con los trabajadores, así como un trato personal con el empleador respecto de problemas que se deban solucionar en la visita de fiscalización;

c) Facultad para citar, presencial o electrónicamente, a cualquier persona en relación con problemas de su dependencia, para los efectos de procurar solución a los asuntos que se le sometan en el ejercicio de sus respectivas funciones, o que deriven del cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias, como asimismo, para prevenir posibles conflictos;

d) Facultad para actuar de oficio y aun fuera de su territorio jurisdiccional cuando sorprendan infracciones a la legislación laboral o cuando sean requeridos por personas que se identifiquen debidamente. De estas actuaciones, el Inspector estará obligado a informar por correo electrónico al respectivo Jefe de la jurisdicción en que intervino, dentro del siguiente día hábil, salvo causa justificada;

e) Facultad para actuar de oficio o a petición de parte fuera de su territorio jurisdiccional, cuando se trate de diligenciar fiscalizaciones a distancia o electrónicas;

f) Facultad para ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyan peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral;

g) Facultad para requerir de los empleadores o de sus representantes, toda la documentación necesaria, de forma física o digital, para efectuar las labores de fiscalización que les corresponda y todos los datos pertinentes para realizar las encuestas que patrocina la Dirección del Trabajo, incluso la exhibición de sus registros contables para su examen;

h) Facultad para tomar declaraciones bajo juramento;

i) Facultad para exigir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones inspectoras;

j) Facultad para cursar multas administrativas, aplicando su cuantía en virtud de los criterios regulados por el Servicio, en documento denominado "Tipificador de Hechos Infraccionales y Pauta para aplicar Multas Administrativas", que se publicará en el sitio web de la Dirección del Trabajo y se actualizará periódicamente. Asimismo, se encuentra facultado para sancionar con la clausura del establecimiento o faena, en caso de reincidencia, de acuerdo con la ley;

k) Facultad de ejercer el derecho a ser defendido y exigir que la Dirección del Trabajo persiga las responsabilidades civiles y criminales de las personas que atenten contra su vida, su integridad síquica o corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dichos motivos, los injurien o los calumnien en cualquier forma.

## II.- Obligaciones de los Inspectores/as del Trabajo:

a) Obligación de informar por escrito al Jefe de la Inspección competente en caso de haber actuado fuera de su competencia territorial;

b) Obligación de cumplimiento fiel y esmerado a las obligaciones impuestas por el Servicio, así como obedecer órdenes que imparta el superior jerárquico;

c) Obligación de cumplimiento estricto del principio de probidad administrativa;

d) Obligación de realizar su labor con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Institución;

e) Obligación de denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo;

f) Obligación de proporcionar información a los intervinientes en los procedimientos inspectivos que les sean asignados, en cumplimiento del principio de transparencia, cuyo límite es la reserva o secreto establecido en disposiciones legales o reglamentarias;

g) Obligación de denunciar al que ofreciere o consintiere dar a un empleado público un beneficio económico para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los Arts. 248, 248 bis y 249 y Art. 250 del Código Penal.

En el evento de incumplirse algunas de estas obligaciones y que este hecho afectare a los intervinientes directos del procedimiento inspectivo, éstos podrán dirigirse siempre, por escrito, al jefe superior jerárquico del inspector, con los antecedentes de respaldo pertinentes, para los efectos de que dicha jefatura adopte las medidas que correspondan, con el fin de perseguir eventuales responsabilidades administrativas.

### III.- Prohibiciones de los Inspectores/as del Trabajo:

- a) Aplicar sanciones injustas o arbitrarias, sin respetar el principio de legalidad que consagra la Constitución Política de la República en sus artículos 6 y 7, en relación con el artículo 2 de la ley N° 18.575;
- b) Divulgar los antecedentes que obtenga a través de sus actuaciones;
- c) Usar en beneficio propio o de terceros información reservada o privilegiada a que se tuviera acceso debido a la función pública que desempeña;
- d) Revelar secretos industriales o comerciales de que hubieren tomado conocimiento por su cargo;
- e) Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y calidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la administración;
- f) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones;
- g) Desempeñarse en forma particular en funciones relacionadas con su cargo y que comprometan el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes.

En el evento de incumplirse algunas de estas obligaciones y que este hecho afectare a los intervinientes directos del procedimiento inspectivo, éstos podrán dirigirse siempre, por escrito, al jefe superior jerárquico del inspector, con los antecedentes de respaldo pertinentes, para los efectos de que dicha jefatura adopte las medidas que correspondan, con el fin de perseguir eventuales responsabilidades administrativas.

### III.- Derechos del fiscalizado:

- a) Derecho a exigir la acreditación del inspector y a ser notificado del comienzo del proceso de fiscalización, con la indicación de las disposiciones legales en que éste se sustenta;  
El fiscalizado siempre tendrá el derecho a comunicarse con la Inspección del Trabajo de la que dependa el inspector o en el sitio web de la Dirección del Trabajo para verificar la calidad de tal, en caso de duda respecto de la identificación exhibida.
- b) Derecho a ser informado del procedimiento de fiscalización y de su contenido elemental, acerca del curso de ésta y de acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;
- c) Derecho a exigir un trato respetuoso y cortés por las autoridades y funcionarios públicos;
- d) Derecho a formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento y hasta antes de que éste concluya;
- e) Derecho a ser notificado debidamente del resultado de los procedimientos de fiscalización en que sea parte, así como de las eventuales sanciones que se le apliquen;
- f) Derecho a impugnar las resoluciones mediante los recursos administrativos y judiciales, en la forma prescrita por la ley;
- g) Derecho a reclamar judicialmente en contra de la resolución que se pronuncia sobre una solicitud de recurso administrativo;
- h) Derecho a exigir las responsabilidades de los funcionarios públicos, cuando así corresponda legalmente.

### IV.- Deberes del fiscalizado:

- a) Deber de permitir y de no obstruir o dificultar la visita del inspector;
- b) Deber de otorgar al inspector todas las facilidades necesarias para cumplir con sus funciones fiscalizadoras, tales como el acceso a todas las dependencias o sitios de las faenas, las conversaciones privadas que sean necesarias mantener con los trabajadores y la de facilitar la exhibición de los libros de contabilidad, en caso de ser requerida por el inspector;
- c) Deber de exhibir toda la documentación laboral, previsional de seguridad y salud en el trabajo y contable requerida por el inspector;

d) Deber de recibir al inspector para dar respuesta a los problemas que éste deba solucionar en sus cometidos;

e) Deber de asistir a las citaciones debidamente practicadas por el inspector;

f) Deber de respetar la persona y honra del inspector. Una eventual infracción podría generar responsabilidades penales y civiles, las que perseguirá, en su caso, la Dirección del Trabajo en conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 18.834.

V.- Derechos de los trabajadores, de sus representantes y de las organizaciones sindicales durante el procedimiento de fiscalización:

a) Derecho a activar el procedimiento de fiscalización a fin de obtener la debida tutela de los derechos laborales;

b) Derecho a la confidencialidad de la denuncia, salvo en aquellos casos específicos en que la naturaleza de la materia a fiscalizar lo impida o que el propio trabajador u organización sindical renuncien a dicho derecho;

c) Derecho a ser informados del resultado del procedimiento de fiscalización y de las instancias ante las cuales podrán exigir el cumplimiento de sus demandas en caso de que las facultades de la Dirección del Trabajo no permitan aquello;

d) Derecho a pedir la revisión del procedimiento de fiscalización a fin de verificar si el funcionario actuante se ajustó o no a los procedimientos existentes, siempre que se acompañen antecedentes que así lo justifiquen;

e) Derecho a entregar información adicional al inspector, pertinente a las materias fiscalizadas o a otras que pudieren derivar en nuevos procedimientos de fiscalización al momento de iniciarse;

f) Derecho a ser entrevistados al inicio del procedimiento de fiscalización y a ser oídos durante el transcurso de éste;

En el evento de vulnerarse algunos de estos derechos, el o los trabajadores, sus representantes y las organizaciones sindicales pertinentes, podrán dirigirse siempre, por escrito, al jefe superior jerárquico del inspector, con los antecedentes de respaldo pertinentes, con el objeto de poner en conocimiento la respectiva omisión funcionaria y que se adopten las medidas de reparación pertinentes.

2. Que, es imperativo que la Dirección del Trabajo actualice formalmente el Manual del Procedimiento de Fiscalización, introduciendo los nuevos preceptos de la legislación laboral y las modificaciones que se realicen en sus procedimientos de fiscalización, efectuando las publicaciones legales que correspondan.

3. Que, resulta necesario impartir las instrucciones para la adecuada gestión y tramitación del procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo y que éste tenga la posibilidad de actualizarse cada vez que las necesidades del Servicio o la dinámica de la acción legislativa así lo requieran, conforme lo dispone la delegación establecida por la resolución exenta N° 663, de 26.05.2021, ya consignada.

Resuelvo:

1) Apruébese el "Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo", versión 3.0, que está publicado en el sitio web de la Dirección del Trabajo y que se constituye como el cuerpo normativo que regula el procedimiento de fiscalización que realiza la Dirección del Trabajo para verificar el cumplimiento de la normativa laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo.

2) Establécese que el nuevo "Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo", es de uso obligatorio para los funcionarios de las Direcciones Regionales, Inspecciones Provinciales y Comunes del Trabajo y del nivel central de la Dirección del Trabajo, que desempeñen labores de fiscalización, verificando el cumplimiento de la normativa laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo.

3) Déjese constancia que este "Manual" será objeto de actualizaciones y modificaciones según lo requieran las necesidades del Servicio o las reformas legales que se implementen, las que deberán ser sancionadas por la correspondiente resolución exenta que las apruebe y que un ejemplar deberá siempre permanecer actualizado en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

4) Déjese sin efecto la resolución N° 2.223, de fecha 27 de diciembre de 2016, publicada en el Diario Oficial el 6 de enero de 2017, que aprobó el Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo.

5) Fíjese como fecha de entrada en vigor del contenido total del "Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo", el día 1 de octubre de 2021.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Lilia Jerez Arévalo, Directora del Trabajo.

