

# DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE

Ministerio del Interior

I  
SECCIÓN

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.330

Lunes 22 de Diciembre de 2025

Página 1 de 9

### Normas Generales

CVE 2742577

#### MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo / Dirección del Trabajo

#### APRUEBA PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y FIJA FECHA ENTRADA EN VIGENCIA

(Resolución)

Núm. 2000-35614/2025 exenta.- Santiago, 12 de diciembre de 2025.

Vistos:

1. Constitución Política de la República de Chile, artículos 6, 7 y 8.
2. Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece la organización y funciones de la Dirección del Trabajo.
3. Decreto con fuerza de ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
4. Código del Trabajo, artículo 505 A, incorporado por la ley N° 21.327, que moderniza la Dirección del Trabajo.
5. Organización Internacional del Trabajo, Convenio N° 29 sobre el trabajo forzoso; Protocolo de 2014 relativo al Convenio N° 29 sobre el trabajo forzoso; Convenio N° 87 sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación; Convenio N° 98 sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva; Convenio N° 100 sobre igualdad de remuneración; Convenio N° 105 sobre la abolición del trabajo forzoso; Convenio N° 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación); Convenio N° 122 sobre la política del empleo; Convenio N° 138 sobre la edad mínima; Convenio N° 182 sobre las peores formas de trabajo infantil; Convenio N° 187 sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo y Convenio N° 190 sobre la violencia y el acoso.
6. Decreto Ley N° 3.500, de 1980, artículos 2 y 19, que regulan el sistema de pensiones basado en la capitalización individual administrado por las Administradoras de Fondos de Pensiones.
7. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, artículo 185, que forma parte del texto refundido, coordinado y sistematizado de las normas sobre organización y funcionamiento del sistema de salud.
8. Ley N° 19.728, artículos 5 y 10, que establece el seguro de desempleo y su forma de financiamiento y administración.
9. Ley N° 18.482, artículo 76, que establece normas complementarias de administración financiera y de incidencia presupuestaria.
10. Ley N° 18.833, artículos 19 y siguientes, que establece el Estatuto General de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar.
11. Ley N° 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y crea el seguro social contra dichos riesgos, y su normativa complementaria.
12. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
13. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
14. Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, que regula el principio de transparencia y el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado.

CVE 2742577

Director: Felipe Andrés Perotí Díaz  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

15. Ley N° 21.719, que regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales.

16. Decreto con fuerza de ley N° 29, publicado en el Diario Oficial el 16.03.2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

17. Orden de Servicio N° 5, de 28.07.2017, de la Dirección del Trabajo, que sistematiza y actualiza la regulación del procedimiento de inspección y deja sin efecto la Orden de Servicio N° 7, de 27.12.2016.

18. Resolución N° 36, de 23.12.2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

19. Ley N° 21.327, que moderniza la Dirección del Trabajo.

20. Circular N° 25, de 22.03.2021, del Departamento de Inspección de la Dirección del Trabajo, que crea la mesa de trabajo para la elaboración de la nueva versión del “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 505 A del Código del Trabajo.

21. 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 para modificar y actualizar el Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo.

22. Resolución N° 1.241, de 28.09.2021, de la Dirección del Trabajo, publicada en el Diario Oficial el 01.10.2021, que aprobó el “Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, versión 3.0.

23. Resolución Exenta N° 2000-13450/2024, de 30.05.2024, de la Dirección del Trabajo, que aprueba la Política Nacional Inspectiva de la Dirección del Trabajo.

24. Resolución Exenta N° 2000-18772/2025, de 15.07.2025, de la Dirección del Trabajo, que aprueba la implementación del Sistema de Gestión Inspectiva (SGI) de la Dirección del Trabajo.

Considerando:

1. Que, conforme al artículo 505-A del Código del Trabajo, el procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo se debe regir por una resolución dictada por el Jefe Superior del Servicio, que exprese los principios del procedimiento de fiscalización, junto con enunciar los derechos y deberes de los intervenientes e interesados en él, de acuerdo a lo siguiente.

a. Principios. El procedimiento de fiscalización en el cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo, se debe ajustar especialmente a los principios contenidos en el artículo 505-A del Código del Trabajo, de acuerdo a la ley N° 18.575 y ley N° 19.880, según lo consignado en los vistos de la presente resolución, los cuales son:

i. Responsabilidad: El Estado será responsable por los daños que causen los órganos de la Administración en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren afectar al funcionario que los hubiere ocasionado. (artículo 4 de la ley N° 18.575)

ii. Gratuidad: En el procedimiento administrativo, las actuaciones que deban practicar los órganos de la Administración del Estado y la obtención de documentos e información necesaria para su conclusión serán gratuitas para los interesados, salvo disposición legal en contrario. No procederán cobros entre los órganos de la Administración del Estado que deban participar en su desarrollo e intercambio, salvo disposición legal en contrario. (artículo 6 de la ley N° 19.880)

iii. Eficiencia y eficacia: Las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública. (artículo 5 de la ley N° 18.575)

iv. Coordinación: Los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones. (artículo 5 de la ley N° 18.575)

v. Impugnabilidad de los actos administrativos: Los actos administrativos serán impugnables mediante los recursos que establezca la ley. Se podrá siempre interponer el recurso de reposición ante el mismo órgano del que hubiere emanado el acto respectivo y, cuando proceda, el recurso jerárquico, ante el superior correspondiente, sin perjuicio de las acciones jurisdiccionales a que haya lugar. (artículo 10 de la ley N° 18.575)

vi. Control: Las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los

organismos y de la actuación del personal de su dependencia. Este control se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones. (artículo 11 de la ley N° 18.575)

vii. Probidad administrativa: El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. (artículo 52, de la ley N° 18.575)

viii. Transparencia y publicidad: La función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella. (artículo 13 de la ley 18.575); Son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen. Sin embargo, sólo una ley de quórum calificado podrá establecer la reserva o secreto de aquéllos o de éstos, cuando la publicidad afectare el debido cumplimiento de las funciones de dichos órganos, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional. (artículo 8 de la CPR)

b.

2. Asimismo, la norma legal citada contempla expresamente, los derechos y deberes de los intervenientes e interesados en él, los cuales se consignan a continuación:

a. Facultades y/o derechos de los inspectores/as del trabajo:

i. 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;

ii. 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;

iii. 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;

iv. 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, asimismo, para prevenir posibles conflictos;

v. 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;

vi. 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;

vii. 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;

viii. Facultad para tomar declaraciones bajo juramento;

ix. Facultad para exigir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones inspectoras;

x. 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;

xi. Facultad para sancionar con la clausura del establecimiento o faena, en caso de reincidencia, de acuerdo con la ley;

xii. 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;

xiii. Derecho a que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en la presente resolución.

b. Obligaciones de los Inspectores/as del Trabajo:

- i. Obligación de informar por escrito a su jefatura y al Jefe de la Inspección competente en caso de haber actuado fuera de su competencia territorial;
- ii. Obligación de cumplimiento fiel y esmerado a las obligaciones impuestas por el Servicio, así como obedecer órdenes que imparte el superior jerárquico;
- iii. Obligación de cumplimiento estricto del principio de probidad administrativa;
- iv. Obligación de realizar su labor con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Institución;
- v. 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;
- vi. Obligación de proporcionar información a los intervenientes 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;
- vii. 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 intervenientes 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.

c. Prohibiciones de los Inspectores/as del Trabajo:

- i. 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;
- ii. Divulgar los antecedentes que obtenga a través de sus actuaciones;
- iii. Usar en beneficio propio o de terceros información reservada o privilegiada a que se tuviera acceso debido a la función pública que desempeña;
- iv. Revelar secretos industriales o comerciales de que hubieren tomado conocimiento por su cargo;
- v. 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;
- vi. 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;
- vii. 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 intervenientes 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.

d. Derechos del fiscalizado:

- i. 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;
- ii. 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;

- iii. 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;
- iv. Derecho a recibir comunicación del "inicio de la fiscalización";
- v. Derecho a exigir un trato respetuoso y cortés por las autoridades y funcionarios públicos;
- vi. Derecho a formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento y hasta antes de que éste concluya;
- vii. 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;
- viii. Derecho a impugnar las resoluciones mediante los recursos administrativos y judiciales, en la forma prescrita por la ley;
- ix. Derecho a gratuidad en las actuaciones que deban practicar los inspectores/as del trabajo y en la obtención de documentos e información necesaria para la conclusión del procedimiento de fiscalización, salvo disposición legal en contrario;
- x. Derecho a exigir las responsabilidades de los funcionarios públicos, cuando así corresponda legalmente;
- xi. Derecho a que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en la presente resolución.

e. Deberes del fiscalizado:

- i. Deber de permitir y de no obstruir o dificultar la visita del inspector;
- ii. 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 documentación necesaria, incluidos los libros de contabilidad, en caso de ser requerida por el inspector;
- iii. Deber de registrar y mantener actualizado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo un Registro Electrónico Laboral, que considera los trámites:
- iv. Registro de Contrato de Trabajo
- v. Registro de Anexo de Contrato de Trabajo
- vi. Registro de Término de Contrato de Trabajo
- vii. Registro de Comité Bipartito de Capacitación
- viii. Libro de Remuneraciones Electrónico
- ix. Registro de Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- x. Deber de exhibir toda la documentación laboral, previsional de seguridad y salud en el trabajo y contable requerida por el inspector;
- xi. Deber de recibir al inspector para dar respuesta a los problemas que éste deba solucionar en sus cometidos;
- xii. Deber de registrar y mantener actualizado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo una dirección de correo electrónico, para notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que se realicen, de acuerdo al artículo 508 del Código del Trabajo. Incluyendo la obligación de mantener la configuración adecuada del correo electrónico registrado para la correcta recepción de las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales señaladas;
- xiii. Deber de asistir a las citaciones debidamente practicadas por el inspector;
- xiv. 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 90 de la ley N° 18.834.

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

- i. Derecho a activar el procedimiento de fiscalización a fin de obtener la debida tutela de los derechos laborales;
- ii. 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;
- iii. 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;

iv. 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;

v. 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;

vi. 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 funcional y que se adopten las medidas de reparación pertinentes.

Que, de acuerdo al artículo 506 quáter del Código del Trabajo, es necesario indicar que, para determinar el monto de la sanción dentro de los rangos del artículo 506, se realiza una categorización de ellas y se clasifican en leves, graves y gravísimas, para lo cual se consideran como criterios la naturaleza de la infracción, la afectación de derechos laborales, el número de trabajadores afectados y la conducta del empleador. Lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

g. Criterios

i. Naturaleza de la infracción: entenderemos las referidas al contenido y características de la infracción laboral.

Se clasifican en:

- Infracciones de derechos laborales formales: Son aquellas infracciones que dicen relación con el incumplimiento de obligaciones formales de simple trámite ante la Dirección del Trabajo, como, por ejemplo, registros y entrega de copias.

- Infracciones de derechos laborales materiales: Son aquellas infracciones que dicen relación con el contenido esencial o de fondo del derecho laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo aquellas que digan relación con requerimientos emanados de la autoridad laboral.

ii. Afectación de derechos laborales: se refiere a aquellas infracciones que generan mayor incumplimiento a la normativa laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo. Se clasifican en:

- Normas laborales sancionadas: Son aquellas infracciones que la Dirección del Trabajo ha multado en los últimos 3 años, de acuerdo con los códigos infraccionales que el mismo tipificador determina.

- Normas laborales no sancionadas: Son aquellas infracciones que la Dirección del Trabajo no ha multado en los últimos 3 años, de acuerdo con los códigos infraccionales que el mismo tipificador determina.

iii. Número de trabajadores afectados: Se entenderá por número de trabajadores afectados, al porcentaje de los trabajadores involucrados en la infracción, en relación con aquellos pertenecientes a la muestra documental. Se clasifican en:

- 20% o más de la muestra de los trabajadores afectados por la constatación de la infracción sancionada.

- Menos del 20% de la muestra de los trabajadores afectados por la constatación de la infracción sancionada.

iv. Conducta del empleador: Se entenderá por conducta del empleador, para efectos de determinar la ponderación correspondiente, la cantidad o número de multas ejecutoriadas que se registran en la información histórica del empleador fiscalizado en el sistema informático, respecto de los últimos 18 meses. Se clasifican en:

- No registra multa en los últimos 18 meses.
- Registra multa en los últimos 18 meses.

## v. Determinación de los valores de cada criterio

Cada uno de los 4 criterios detallados precedentemente tendrá un valor de 0 o 1, de acuerdo con las siguientes reglas:

1.

## 1. Naturaleza de la infracción:

- Valor 0: si la infracción constatada se trata de un registro que se debe realizar en la Dirección del Trabajo.
- Valor 1: si la infracción constatada NO se trata de un registro que se debe realizar en la Dirección del Trabajo.

2.

## 2. Afectación de derechos laborales:

- Valor 0: si la infracción constatada NO ha sido sancionada, una o más veces, por la Dirección del Trabajo en los últimos 3 años.
- Valor 1: si la infracción constatada ha sido sancionada por la Dirección del Trabajo en los últimos 3 años.

3.

## 3. Número de trabajadores afectados:

- Valor 0: si en la muestra de trabajadores utilizada para la revisión documental, existe menos del 20% de trabajadores afectados por la infracción constatada.
- Valor 1: si en la muestra de trabajadores utilizada para la revisión documental, existe un 20% o más de trabajadores afectados por la infracción constatada. También tendrán valor 1 cuando la infracción constatada afecte a todos los trabajadores y no dependa de una muestra, por ejemplo: No remitir copia de reglamento interno de orden higiene y seguridad a la Dirección del Trabajo o No registrar un correo electrónico u otro medio digital definido por la ley, donde deban practicarse las notificaciones, citaciones y comunicaciones.

4.

## 4. Conducta del empleador

- Valor 0: si la empresa fiscalizada No ha sido sancionada en los últimos 18 meses.
- Valor 1: si la empresa fiscalizada ha sido sancionada en los últimos 18 meses.

## vi. Determinación del valor total de los criterios

Para determinar el monto que se debe cursar por una infracción constatada, se deberán sumar los valores de los cuatro (4) criterios antes señalados. De esta forma:

- La infracción será leve, si la suma de los criterios es igual a 0
- La infracción será grave, si la suma de los criterios es 1 o 2
- La infracción será gravísima, si la suma de los criterios es 3 o 4.

El sistema SGI realizará los cálculos de las ponderaciones de forma automática con los antecedentes de su propia base de datos y complementados con los datos obtenidos por el inspector en el curso de la fiscalización, luego, el propio sistema SGI realizará la asignación del monto de la multa, como se desarrolla en el Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo.

3. Que, es imperativo que la Dirección del Trabajo actualice formalmente el Procedimiento de Fiscalización, de acuerdo a la resolución exenta N° 663, de 26.05.2021, de la Dirección del Trabajo, 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. El nuevo “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, el cual se adjunta a la presente resolución, se aplica al nuevo sistema informático de fiscalización denominado Sistema de Gestión Inspectiva, SGI.

4. Que la Política Nacional Inspectiva de la Dirección del Trabajo, aprobada mediante resolución exenta N° 2000-13450, de 30 de mayo de 2024, se erige como el marco estratégico

que orienta la labor de fiscalización laboral y de seguridad y salud en el trabajo, definiendo principios, objetivos y prioridades que buscan efectivizar los derechos de las personas trabajadoras, fortalecer la justicia laboral y contribuir a la paz social y a la democracia, incidiendo de manera directa en el modelo de relaciones laborales vigente y sirviendo de referencia para la elaboración y actualización del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo.

5. Que dicha Política Nacional Inspectiva gobierna el modelo inspectivo de la Dirección del Trabajo y, a la luz de las Directrices sobre los principios generales de la inspección del trabajo y de los Convenios N° 81 y N° 129 de la OIT, establece que la acción fiscalizadora del Estado debe corregir las desigualdades estructurales de la relación laboral, reconocer la posición de especial vulnerabilidad de las personas trabajadoras y equilibrar la dimensión reactiva con una actuación proactiva y sistemática, por lo que el Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo que se aprueba por la presente resolución debe ser coherente con sus principios y contribuir a la adecuada aplicación de las normas laborales y de seguridad social, así como al fortalecimiento de la gobernanza de la actividad inspectiva.

6. Que, el presente Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, comenzará a regir en el mes de enero del año 2026 en todas las Direcciones Regionales del país establecidas en la resolución exenta N° 55 de 2012.

7. Que, por razones de buen servicio, certeza jurídica y en aplicación de los principios de continuidad del servicio y de eficacia contenidos en los artículos 3, 5 y 28, de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, junto con los principios de celeridad, conclusivo, transparencia y publicidad, y no formalización, de acuerdo a los artículos 7, 8, 9, 13 y 16 de la ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, se establece que el Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo versión 3.0 y el sistema informático DTplus continuarán vigentes hasta que concluyan la totalidad de las denuncias registradas en dicho sistema.

8. Que, de acuerdo con lo expuesto, durante el periodo anteriormente señalado, se encontrarán vigentes ambos procedimientos de fiscalización y sistema informático, correspondiendo el “Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo versión 3.0” al sistema DTplus y el “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo” al nuevo sistema informático de fiscalización denominado Sistema de Gestión Inspectiva, SGI.

9. Que, sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, el Departamento de Inspección, las Direcciones Regionales y/o Inspección Provincial o Comunal, podrán traspasar denuncias vigentes que se encuentren en el sistema DTplus al nuevo Sistema de Gestión Inspectiva, con autorización del Departamento de Inspección, por lo cual su tratamiento se ajustará al “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, que se aprueba por la presente resolución. Para ejercer esta facultad se dictará la instrucción administrativa correspondiente, resguardando la bilateralidad y el derecho a información de las partes en el procedimiento de fiscalización de acuerdo a los artículos 10, 14, 17 y 21 de la ley N° 19.880.

10. 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.

Resuelvo:

1. Apruébese el “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, y su publicación en el sitio web de la Dirección del Trabajo, cuya vigencia comenzará en el mes de enero del año 2026 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. Establézcase que el nuevo “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, es de uso obligatorio para los funcionarios de las Direcciones Regionales, Inspecciones Provinciales y Comunales 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 el nuevo “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo” integra el Tipificador institucional vigente y sus actualizaciones.

4. Déjese constancia que el “Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo” 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.

5. Déjese constancia que la resolución N° 1.241, de la Dirección del Trabajo, de fecha 28 de septiembre de 2021, publicada en el Diario Oficial el 1 de octubre de 2021, que aprobó el “Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo”, se encuentra vigente hasta que concluyan la totalidad de las denuncias registradas en sistema DTPlus, de acuerdo a lo señalado en el cuerpo de la presente resolución.

6. Déjese sin efecto la Orden de Servicio N° 5, de la Dirección del Trabajo, de fecha 28 de julio de 2017, que sistematiza y actualiza regulación de procedimientos de inspección y deja sin efecto Orden de Servicio N° 7 de 27 de diciembre de 2016.

7. Déjese sin efecto la Circular N° 4, de fecha 17 de enero de 2022, de la Dirección del Trabajo, que refunde y sistematiza las instrucciones vigentes respecto de los recursos administrativos contemplados en el Código del Trabajo, en contra de las multas aplicadas por los Inspectores del Trabajo.

8. Déjese sin efecto la resolución exenta N° 1.612, de la Dirección del Trabajo, de fecha 4 de septiembre de 2014, que delega facultades para la aplicación de las multas establecidas en los artículos 183-I y 183-L del Código del Trabajo en los funcionarios que indica.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Sergio Ignacio Santibáñez Catalán, Director Nacional del Trabajo (S).

