



INFORME LEGAL

NUEVO MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Este informe pretende otorgar a nuestros clientes una breve explicación sobre el nuevo manual de procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo, de modo que tengan claridad tanto respecto de sus derechos como de sus deberes al momento de enfrentarse a una fiscalización.

Ref. Informe nuevo manual de procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo.

I) Contexto:

El pasado viernes 1 de octubre, fue publicada en el Diario Oficial la resolución exenta número 1.241 que aprueba el **Manual de procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo**.

Es importante destacar que esta es la tercera versión del manual que se encuentra publicado en el sitio web de la Dirección del Trabajo y que viene a consagrar nuevos derechos y deberes respecto de los individuos sujetos a fiscalización, así como respecto de los inspectores que realizan la fiscalización.

A continuación, resaltaremos las principales novedades del Manual de procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo 3.0., a través de un sistema de preguntas y respuestas:

¿Desde cuándo entra en vigor este nuevo manual?

La referida resolución señala que el manual entró en vigor el 1 de octubre de 2021, por lo que tanto los derechos y obligaciones que consagra tienen efecto inmediato.

¿Pueden introducirse nuevos cambios al manual?

La resolución objeto de esta informe señala de forma expresa que el presente manual puede ser objeto de actualizaciones y/o modificaciones, sin perjuicio de que dicha situación deberá constar en resolución exenta que corresponda y que la Dirección del Trabajo tiene la obligación de disponer en su sitio web la versión actualizada del referido manual.

¿Qué facultades tiene un inspector del trabajo?

El manual objeto de esta informe señala que los inspectores del trabajo tienen las siguientes atribuciones:

- 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.

IMPORTANTE: cualquier acción que obstaculice o impida el ejercicio de esta facultad será objeto de una multa, la cual podrá duplicarse en caso de reincidencia.

- b) 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.

IMPORTANTE: cuando la resolución señala “tales como” se refiere a ejemplos por lo que no se limita dicha facultad a esos ejemplos solamente.

- c) 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) 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.

IMPORTANTE: 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.

¿Qué obligaciones debe cumplir el inspector?

El presente manual no solo contempla facultades para los inspectores, sino que obligaciones y prohibiciones, lo cual sin duda es una buena noticia, respecto de las obligaciones, se contemplan las siguientes:

- 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.

IMPORTANTE: El principio de probidad dice relación con un actuar honesto y leal del inspector, anteponiendo el interés general por sobre sus propios intereses.

- 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.

¿Qué prohibiciones tiene el inspector fiscalizador?

Como señalamos, no solo existen obligaciones que el inspector debe cumplir, sino que prohibiciones expresas:

- 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.

Importante: Al contrario de lo que ocurre en el derecho privado, todo ente administrativo debe regirse por lo expresamente dispuesto por la ley, lo que significa que solo puede hacer lo que le esté permitido de forma expresa (los privados pueden hacer todo lo que no esté prohibido).

- 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 hubiere 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.

¿Qué debo hacer si el inspector realiza alguna de las acciones prohibidas o falta a alguna de sus obligaciones?

En dicho caso, el sujeto fiscalizado podrá dirigirse a su superior jerárquico, enviando todos los antecedentes para que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan (el requerimiento siempre debe realizarse por escrito).

¿Qué derechos tengo como fiscalizado?

El manual consagra una serie de derechos a los sujetos fiscalizados, sin perjuicio de que también se señalan una serie de deberes que se deberán cumplir, los que se explicarán en la pregunta a continuación. Los derechos son los siguientes:

- 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 este se sustenta.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Derecho a exigir un trato respetuoso y cortés por parte de las autoridades y funcionarios públicos.
- e) Derecho a formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento y hasta antes de que este concluya.
- f) 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.
- g) Derecho a impugnar las resoluciones mediante los recursos administrativos y judiciales, en la forma prescrita por la ley.
- h) Derecho a reclamar judicialmente en contra de la resolución que se pronuncia sobre una solicitud de recurso administrativo.
- i) Derecho a exigir las responsabilidades de los funcionarios públicos, cuando así corresponda legalmente.

¿Qué deberes tengo como fiscalizado?

El presente manual consagra deberes respecto del sujeto fiscalizado, así como derechos de los trabajadores y/u organizaciones sindicales, los que finalmente se convierten en deberes del empleador:

- 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 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 este 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.

IMPORTANTE: Una eventual infracción de estos deberes 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.

¿Qué derechos tienen los trabajadores u organizaciones sindicales en el contexto de un procedimiento de fiscalización?

Es importante recalcar que el manual consagra una serie de derechos para los trabajadores de los entes fiscalizados, así como respecto de sus organizaciones sindicales. Debemos recordar que nuestra legislación laboral consagra la garantía de indemnidad, la cual implica que ningún

trabajador puede sufrir represalias ante una denuncia de incumplimiento de los estándares legales de orden, higiene o seguridad, mal tratos, etc.

- 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.

IMPORTANTE: En caso de que estos derechos sean vulnerados, los trabajadores y/u organizaciones sindicales deberán dirigirse por escrito al superior jerárquico del inspector para que se tomen las medidas que correspondan.

Informe preparado por Área Laboral de PDND Abogados