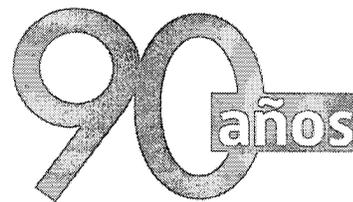




Departamento de Inspección
Unidad de Proyectos y Métodos



0073

CIRCULAR N° _____ /

ANT.: Plan de Trabajo Departamento de Inspección.

MAT: Informa Programa Nacional de Fiscalización Electrónica Contra la Evasión y Elusión Previsional

SANTIAGO,

23 OCT 2014

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

A : SRES. (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES. (AS) COORDINADORES (AS) INSPECTIVOS (AS)
SRES. (AS) COORDINADORES (AS) DE GESTIÓN
SRES. (AS) INSPECTORES (AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO.

Con el objeto de cumplir con el mandato legal y las directrices que ha señalado la autoridad superior del Servicio, sobre más y mejor fiscalización y en el marco del principio rector de la gestión del cumplimiento normativo, se ha estimado pertinente instruir la aplicación de un **Programa Nacional de Fiscalización Electrónica Contra la Evasión y Elusión Previsional**.

Al ser un programa electrónico, no implicará cargas de trabajo en las oficinas, pues su tratamiento será completamente remoto y centralizado por el Departamento de Inspección y de Tecnologías de la Información.

No obstante lo anterior, con el objeto de evitar inconvenientes y complicaciones en las Inspecciones del Trabajo y Centro de Atención Laboral, frente a esta iniciativa, en particular en las unidades de atención de público, de fiscalización y unidades jurídicas, informamos por este medio respecto del procedimiento empleado y los aspectos a tener en cuenta por cada unidad en caso de consultas frente al tema.

1. El procedimiento

Tanto lo dispuesto en el D.L. N° 3.500, de 1980, como en la Ley 19.728, obligan al empleador a dar aviso a las Instituciones Previsionales cuando contrata a un trabajador y cuando cesan los servicios del mismo; asimismo se debe informar, al momento de declarar o pagar sus cotizaciones, de cualquier otro movimiento de personal como

licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones y otros ausentismos no remunerados.

El incumplimiento de las disposiciones legales de alguna de las obligaciones del empleador, hace presumir la existencia de deuda previsional (Declaración y No Pago Automático - DNPA), debiendo los organismos previsionales iniciar las acciones de cobranza y judiciales correspondientes.

La Dirección del Trabajo ha seleccionado ocho mil (8.000) RUT de empresas, los cuales serán consultados electrónicamente sobre la existencia de deuda previsional (DNPA) en los registros de las distintas Instituciones Previsionales.

Las empresas que no presenten DNPA serán comunicadas mediante correo que fueron objeto de esta fiscalización electrónica no detectándoseles infracción.

Por el contrario, las empresas que presenten DNPA se les comunicará mediante correo electrónico, emitido por el Servicio, que se encuentran en infracción y que tienen un plazo de 30 días corridos para hacer la declaración, la aclaración y/o rectificación de la deuda constatada respecto de los trabajadores de la empresa, los períodos, institución y montos que se detallarán en un archivo adjunto.

También, se indicará en ese correo, un nombre, teléfono y/o correo electrónico, que les permitirá formular consultas y recibir orientación para hacer la declaración, la aclaración y/o rectificación de la deuda.

Pasado el plazo (30 días), la Dirección del Trabajo procederá a realizar una nueva consulta electrónica a estas empresas en infracción en los registros de las distintas Instituciones Previsionales y respecto de los trabajadores que se constató DNPA.

En el caso de que la empresa haya declarado, aclarado y/o rectificado la DNPA, se le notificará que la fiscalización ha concluido sin multa. Por otra parte, si la empresa mantiene la situación de infracción, sea total o parcialmente, se procederá a notificar por correo certificado las multas por no declarar oportunamente las cotizaciones previsionales en AFP y/o AFC, cuyos montos ascienden a 0.75 UF y 1 UF respectivamente, por cada trabajador y cada mes involucrado (Artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980 y art. 10 Ley 19.728).

La empresa sancionada, en virtud de lo señalado precedentemente, tendrá 30 días para interponer los recursos administrativos que estime convenientes, así como 15 días hábiles para reclamar judicialmente de la misma. Si dentro del plazo de estos 30 días la empresa corrige la infracción, la sanción será rebajada al mínimo (0.2 UF). En caso de no corregir, la multa será ejecutoriada. Todos los recursos, tanto administrativos como judiciales que se pudieran derivar serán tramitados en el nivel central de la Dirección del Trabajo.

2. Unidades de Atención de Público y Centro de Atención Laboral

Uno de los efectos no deseados de la fiscalización electrónica podría ser una alta cantidad de consultas acerca del correo recibido por el empleador y respecto de cómo debe actuar para solucionar la situación infraccional.

Frente a esto, primero se deberá precisar si el correo recibido es por una fiscalización con o sin infracción. Si el correo es de notificación de una fiscalización sin multa, se le debe indicar al usuario que se trata de una comunicación de que fue fiscalizado y resultó sin infracción y sin multa.

Si la consulta se refiere al correo que comunica que la empresa presenta DNPA, se le debe indicar al usuario que la orientación para la corrección la entregará directamente la persona que las Instituciones Previsionales han designado para ayudarlo en la solución, cuyo nombre, teléfono y dirección de correo electrónico se incluye en el correo que

notifica el detalle de la infracción. **Sólo a través de ese medio, proporcionado por las AFP de Chile, se orientará para la declaración, la aclaración y/o rectificación de la deuda.** (Un ejemplo del correo y archivo adjunto que se enviará a cada empresa se puede visualizar en el anexo 1 de esta Circular).

En este primer programa de fiscalización electrónico, es necesario evaluar el impacto de consultas derivadas de este proceso, razón por la cual, cada oficina deberá levantar un registro manual de las empresas (solo el RUT) que concurran a realizarlas. Este registro deberá ser enviado semanalmente (viernes) por el jefe de inspección al Departamento de Tecnologías de la Información, al correo electrónico carce@dt.gob.cl. (Se adjunta en anexo 2 el formato del registro).

3. Unidades de Fiscalización

Cuando se dé inicio a este proceso de fiscalización electrónica, el Jefe de la Unidad de Fiscalización advertirá en la pantalla de asignación, comisiones activadas y asignadas automáticamente a funcionarios del Departamento de Inspección con el código de cada oficina. Estas comisiones, que terminarán con o sin multa, serán automáticamente egresadas y visadas por el sistema, serán contabilizadas en su oficina y la eventual multa será notificada centralizadamente por el Departamento de Inspección. Por lo tanto, el Jefe de Unidad de Fiscalización no deberá realizar ninguna gestión respecto de estas comisiones marcadas en color.

4. Unidades Jurídicas

Todos los recursos administrativos que se presenten en la Inspección, en el marco de este programa nacional de fiscalización deberán ser remitidos a este Departamento, quien resolverá centralizadamente.

La presente Circular debe ser dada a conocer a cada uno de los funcionarios de las Unidades de Atención de Público, Centro de Atención Laboral, Unidades de Fiscalización y Unidades Jurídicas de la inspección.

Finalmente, para el éxito de esta iniciativa, solicitamos la disposición y colaboración que siempre han mostrado los funcionarios de la DT. Cabe señalar que estas comisiones no serán contabilizadas para indicadores asociados a Ley N° 19.553, art. 6 (Presupuestarios), Ley N° 19.553, art. 7 (colectivos regionales) y Ley 19.994. Consultas frente a este tema puede hacerlas al correo cdinamar@dt.gob.cl y unges@dt.gob.cl.

Saluda atentamente a ustedes



JORGE GUZMÁN KUSANOVIC
ABOGADO

JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

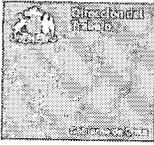


GRZ/CDR/cdr
Distribución

- Destinatarios
- Departamento de Inspección (2)
- Of. de Partes

ANEXO 1

Ejemplo carta correo electrónico sin infracción

	
<p>Señores:</p> <p><Razón Social></p> <p><Rut></p> <p><Nombre Representante Legal></p>	
<p>SEÑOR EMPLEADOR:</p>	
<p>Junto con saludarlo, comunicamos a usted que ha sido incorporado en un Programa Nacional de Fiscalización Electrónica Contra la Evasión y Elusión Previsional.</p>	
<p>Lo dispuesto en el D.L. N° 3.500, de 1980, y sus modificaciones, y la Ley 19.728, obligan al empleador a dar aviso a las Instituciones Previsionales cuando contrata a un trabajador y cuando cesan los servicios del mismo; asimismo se debe informar, al momento de declarar o pagar sus cotizaciones, de cualquier otro movimiento de personal como licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones y otros ausentismos no remunerados.</p>	
<p>El incumplimiento de las disposiciones legales de alguna de las obligaciones del empleador, hace presumir la existencia de deuda previsional (Declaración y No Pago Automático - DNPA), debiendo los organismos previsionales iniciar los procesos de cobranza, incluida las acciones judiciales correspondientes.</p>	
<p>Consultado el RUT _____ en nuestras bases de datos que contienen la información proporcionada por las Instituciones Previsionales, no hemos detectado la existencia de deuda presunta (DNPA) respecto de trabajadores de su empresa.</p>	
<p>Señor empleador, le comunicamos que en el futuro podrá ser objeto de nuevas fiscalizaciones electrónicas en esta materia y que en caso de detectar infracciones se cursará la multa administrativa correspondiente.</p>	
<p>Atentamente,</p>	
<p>DIRECCIÓN DEL TRABAJO</p>	
<p>DEPARTAMENTO DE INSPECCION</p>	
	

Ejemplo carta correo electrónico sin infracción



Señores:

<Razón Social>

<Rut>

<Nombre Representante Legal>

SEÑOR EMPLEADOR:

Junto con saludarlo, comunicamos a usted que ha sido incorporado en un **Programa Nacional de Fiscalización Electrónica Contra la Evasión y Elusión Previsional**.

Lo dispuesto en el D.L. N° 3.500, de 1980, y sus modificaciones, y la Ley 19.728, obligan al empleador a dar aviso a todas las Instituciones Previsionales cuando contrata a un trabajador y cuando cesan los servicios del mismo; asimismo se debe informar, al momento de declarar o pagar sus cotizaciones, de cualquier otro **movimiento de personal como licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones y otros ausentismos no remunerados**.

El incumplimiento de las disposiciones legales de alguna de las obligaciones del empleador, hace **presumir** la existencia de deuda previsional (Declaración y No Pago Automático - DNPA), debiendo los organismos previsionales iniciar los procesos de cobranza, incluida las acciones judiciales correspondientes.

Consultado el RUT _____ en nuestras bases de datos que contienen la información proporcionada por las Instituciones Previsionales, hemos detectado la existencia de deuda presunta (DNPA) respecto de trabajadores de su empresa, por los períodos, institución y montos que en archivo adjunto se detalla.

Requerimos a usted, que dentro de los 30 días corridos, contado de la recepción del presente correo, proceda a la declaración, aclaración y/o rectificación, según sea el caso, **directamente con la persona que las Instituciones Previsionales han designado para ayudarlo en la solución, cuyo nombre, teléfono y dirección de correo electrónico se incluyen en el archivo adjunto** con el detalle de su información.

Si el empleador no efectúa oportunamente la declaración, aclaración y/o rectificación, según sea el caso, de la deuda presunta en el plazo señalado (30 días corridos), dará origen a la aplicación de multa administrativa por no declarar oportunamente las cotizaciones previsionales en AFP y/o AFC, cuyos montos ascienden a 0.75 UF y 1 UF respectivamente, por cada trabajador y cada mes involucrado (Artículo 19 del D.L. N° 3.500, de 1980 y art. 10 Ley 19.728).

Insistimos que **ante la necesidad de orientación y asistencia** para superar cualquier inconveniente que le impida resolver esta situación, en la información adjunta se le indica el nombre, correo y teléfono de la persona asignada para prestarle tal servicio.

Señor empleador, aclare la deuda previsional y evite inconvenientes y multas.

Atentamente,

DIRECCIÓN DEL TRABAJO

DEPARTAMENTO DE INSPECCION

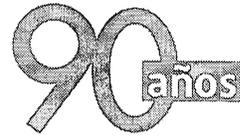


Archivo con detalle infracción y contacto

CONTACTO PARA
REGULARIZAR DEUDA

RUT Empleado	DV Empleado	Razon social	Rut Trabajador	Dv trabajador	Apellido paterno trabajador	Apellido materno trabajador	Nombre trabajador	AFP trabajador	Tipo producto	Periodo remuneración	Monto cotización	Contacto para regularizar	Telefono contacto	Correo contacto
XXXX1350	2	MOROS LTDA.	XXXX5274	4	RODRIGUEZ	CONCHA	ANTONIO	Capital	Cotización Obligatoria	20140101	37.818	Maria Ossandon	224 792 535	mossandon@previred.com
XXXX1350	2	MOROS LTDA.	XXXX5274	4	RODRIGUEZ	CONCHA	ANTONIO	Capital	Cotización Obligatoria	20140201	38.906	Maria Ossandon	224 792 535	mossandon@previred.com
XXXX1350	2	MOROS LTDA.	XXXX5274	4	RODRIGUEZ	CONCHA	ANTONIO	Capital	Cotización Obligatoria	20140301	30.094	Maria Ossandon	224 792 535	mossandon@previred.com
XXXX1350	2	MOROS LTDA.	XXXX5274	2	SEPULVEDA	CONCHA	LUIS	Cuprum	Cotización Obligatoria	20140601	57.464	Maria Ossandon	224 792 535	mossandon@previred.com
XXXX1350	2	MOROS LTDA.	XXXX5274	1	ARIAS	FARIAS	ROLANDO	AFC	Seguro de cesantia	20101201	47.420	Maria Ossandon	224 792 535	mossandon@previred.com

Anexo 2



REGISTRO RUT CONSULTAS FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA

(Registro de empresas que consultan sobre correo electrónico con o sin infracción)

CODIGO REGION/INSPECCION: _____ / _____

FECHA: desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Enviar al correo electrónico carce@dt.gob.cl