



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
UNIDAD DE REQUERIMIENTOS INSPECTIVOS

CIRCULAR N° 037/

- ANT.: 1)** Necesidades del Servicio.
2) Orden de Servicio N° 5, de 28 de julio de 2017, de la Dirección del Trabajo.
3) Resolución Exenta N° 2223, de 27 de diciembre de 2016, de la Dirección del Trabajo.

MAT.: Establece nuevo procedimiento de investigación ante solicitudes formuladas por los Tribunales, conforme se establece en el inciso séptimo del artículo 3º del Código del Trabajo.

SANTIAGO, 05 MAY 2021

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

**A : SRES/AS. INSPECTORES/AS PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO
SRES/AS. DIRECTORES/AS REGIONALES DEL TRABAJO
SRES./AS COORDINADORES (AS) INSPECTIVOS (AS) Y OPERATIVOS(AS)**

Atendidas necesidades del Servicio, a objeto de abordar de mejor forma los requerimientos de informes que, de conformidad con lo establecido en el inciso séptimo del artículo 3º del Código del Trabajo, formulan a la Dirección del Trabajo los distintos Tribunales de Justicia del país, se ha estimado necesario modificar y actualizar el actual procedimiento investigativo del Multirut, contenido en las Instrucciones Complementarias del Manual de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, sistematizado y actualizado por la Orden de Servicio N° 5 y aprobado por Resolución Exenta N° 2223, señaladas en los ANT. 2 y 3 de la presente, respectivamente.

Teniendo en consideración la necesidad de abordar de mejor forma los requerimientos de informes que, de conformidad con lo establecido en el inciso séptimo del artículo 3º del Código del Trabajo, formulan a la Dirección del Trabajo los distintos Tribunales de Justicia del país, se ha estimado necesario modificar y actualizar la instrucción complementaria “Dirección Laboral Común” (Multirut), del Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, sistematizado y actualizado por la Orden de Servicio N° 5 y aprobado por Resolución Exenta N° 2223, señaladas en los ANT. 2 y 3 de la presente, respectivamente.

La implementación de esta nueva modalidad de investigación, se funda en el sostenido aumento de solicitudes de los tribunales de justicia por causas de Multirut, la necesidad de mejorar los tiempos de respuesta, las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia por COVID-19 y la utilización de los medios digitales con los que cuenta actualmente la Dirección del Trabajo.

Conforme lo anterior, y en especial al Resuelvo N° 3 de la Resolución Exenta, y párrafo final de la Orden de Servicio citadas, a través de la presente Circular se dispone el reemplazo del actual procedimiento investigativo y se pone en uso uno nuevo, así como formularios especiales para tal fin, todos que se adjuntan y que deben ser puestos en conocimiento de la totalidad de los funcionarios de la línea inspectiva.

Por otra parte, teniendo presente que, en las disposiciones generales del Manual, hay varias citas que hacen referencia al Multirut, éstas se deben entender modificadas o derogadas, entendiéndose las primeras reemplazadas por las que se establecen por esta vía, en la medida que sean contradictorias, considerando dentro de estas modificaciones aquellas que aparecen en las páginas 12, 13, 19 y 22 del Manual y las contenidas en sus Anexos 1 y 2, así como en la Tabla de Control de Cambios.

Se adjunta:

1. Nuevo procedimiento de investigación de Multirut,
2. Hoja de Trabajo para Investigación de Multirut,
3. Informes de Exposición de Multirut,
4. Formulario de Consulta de Datos de Centralización de Documentación Laboral y Previsional

Las presentes instrucciones entrarán en vigencia a contar del 01 de junio de 2021, asimismo, las comisiones que a la citada fecha se encuentren en trámite, se les dará término aplicando las actuales instrucciones complementarias sobre Dirección Laboral Común, para todas las demás se aplicarán las nuevas instrucciones, siendo responsabilidad de los Jefes/as de Inspección velar por su cumplimiento y la debida difusión entre sus funcionarios, especialmente aquellos que se desempeñan en la línea de inspección.



DIRECCIÓN LABORAL COMÚN (Multirut)

Objetivo

El objetivo de la investigación es determinar la existencia de hechos, situaciones y condiciones, que permitan resolver a los tribunales de justicia, si dos o más empresas, pueden ser consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales.

Normativa legal

Código del Trabajo, artículo 3, incisos, 3°,4°,5°,6°,7° y 8° y artículo 507, modificados por la Ley N° 20.760.

Establece el supuesto de multiplicidad de razones sociales consideradas un solo empleador, y sus efectos, publicada en el Diario Oficial con fecha 09.07.2014.

Doctrina de la Dirección del Trabajo

Ord. N° 3406/054, de fecha 3 de septiembre de 2014

Concepto de empresa y dirección laboral común. Responsabilidad solidaria de las empresas consideradas como unidad económica. Rol de la Dirección del Trabajo. La Unidad económica ante el derecho laboral colectivo. Aspectos procesales, titularidad y oportunidad de la acción. Determinación de la existencia de simulación o subterfugio. Suspensión de los plazos y efectos de la negociación colectiva y oportunidad para la presentación del proyecto de contrato colectivo.

Ord. N° 1281/21, de fecha 17 de marzo de 2006

Primacía de la realidad. Afiliación sindical no está impedida jurídicamente para ser realizada en relación a la empresa con la cual el trabajador está bajo vínculo de subordinación y dependencia, aun cuando formalmente no sea su empleador.

Ord. N° 922/25, de fecha 11 de marzo de 2003

Fija sentido y alcance de norma legal referida a la simulación.

Ord. N° 2856/162, de fecha 30 de agosto de 2002

Empresa y facultades de administración. Alcance. Derechos Fundamentales.

Definiciones

Dirección laboral

Conjunto de prerrogativas que tienen por objeto el logro de un proyecto empresarial en lo que al ámbito laboral se refiere, y que se traducen en la libertad para contratar trabajadores, ordenar las prestaciones laborales, adaptarse a las necesidades del mercado, controlar el cumplimiento del trabajo convenido y sancionar las faltas o incumplimientos laborales.

Dirección laboral común

Conjunto de prerrogativas como las anteriormente expuestas que son ejercidas en forma más o menos compartida o coordinada, en diversas empresas que se relacionan en un vínculo de propiedad y la existencia del ejercicio de la potestad de mando laboral sobre los trabajadores de las empresas investigadas.

Empresa

Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

Simulación

Contratación de trabajadores a través de terceros ocultando el verdadero empleador, lo que se conoce como suministro ilegal de trabajadores.

Subterfugio

Ocultar, disfrazar o alterar la individualización o patrimonio empresarial, de mala fe, a través del establecimiento de razones sociales distintas, la creación de identidades legales, la división de la empresa, u otras que signifiquen para los trabajadores disminución o pérdida de derechos laborales individuales o colectivos.

Responsabilidad solidaria de las empresas consideradas un único empleador

Consecuencia de una decisión judicial contenida en una sentencia, lo que significa que aquellas empresas que sean consideradas un solo empleador, tendrán responsabilidad solidaria en forma genérica respecto de todo tipo de obligaciones laborales o previsionales.

Empresa controladora / Controlador Común (Definición legal artículo 97 Ley 18.045 Superintendencia Valores y Seguros).

Es controlador de una sociedad, toda persona o grupo de personas con acuerdo de actuación conjunta que, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, participa en su propiedad y tiene poder para realizar alguna de las siguientes actuaciones:

- a. Asegurar la mayoría de los votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades, o
- b. Influir decisivamente en la administración de la sociedad.

Instrucciones complementarias

Los plazos de activación, asignación e inicio de la investigación, serán los siguientes:

- **Activación:** Dentro del mes calendario en que se recepciona la solicitud por la respectiva inspección.
- **Asignación:** Dentro de los 5 días siguientes a su activación.
- **Inicio de la investigación:** Dentro del mes de asignada la comisión.

Solicitudes efectuadas directamente por Organización Sindical o Trabajador.

Ante solicitudes de organizaciones sindicales o trabajadores para que la Dirección del Trabajo emita un informe tendiente a que dos o más empresas sean consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, se deberá rechazar tal solicitud, toda vez que sólo será posible dicho diligenciamiento por medio de requerimiento realizado por los Tribunales de Justicia o en casos calificados debidamente autorizados por la Dirección Regional respectiva o el jefe del Departamento de Inspección.

Las solicitudes en materia de Multirut se administrarán de la siguiente forma:

1. De los registros, derivaciones y responsables de la investigación

- a. Los Departamentos que reciban requerimientos de los Tribunales de Justicia, deberán remitirlos (por el sistema de Gesdoc o correo electrónico a la casilla multirut@dt.gob.cl- documento digitalizado- según sea el caso) en el plazo de 5 días hábiles a la jefatura de la Unidad de Requerimientos Inspectivos del Departamento de Inspección, o a la que la reemplace, para que sean derivados a las Inspecciones del Trabajo involucradas en la investigación. (Resolución N° 2223, de fecha 27.12.2016, del Director del Trabajo, de cumplimiento obligatorio para el Servicio).
- b. Las Inspecciones del Trabajo y las Direcciones Regionales del Trabajo, que reciban requerimientos de los Tribunales de Justicia, deberán derivarlos en el plazo de 3 días hábiles de su recepción, a la Unidad de Requerimientos Inspectivos del Departamento de Inspección, a fin de realizar la derivación de estos a la o las Inspecciones del Trabajo que correspondan, según el domicilio del primer demandado indicado en la causa de la cual se requiere el informe. Tal derivación se hará a la persona del Jefe/a de Inspección respectiva, con copia al Coordinador/a Inspectivo/Operativo, independiente de si se encuentran en su propia región o en otras, con copia al correo multirut@dt.gob.cl del Departamento de Inspección.
- c. El Departamento de Inspección verificará que la demanda diga relación con la determinación que dos o más empresas serán consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales y no a otras materias. En el caso de tratarse de otras materias deberá darle el curso que proceda conforme la naturaleza del requerimiento o derivarla a la instancia pertinente.
- d. Tanto el Departamento de Inspección como las Inspecciones y las Direcciones Regionales del Trabajo, cuando les corresponda derivar un requerimiento, deberán revisar la historia de la causa en la página del Poder Judicial, a partir del RIT, a objeto de determinar el domicilio del primer demandado, el cual fijará la competencia de la Inspección del Trabajo a la cual le corresponderá remitir el informe al tribunal requirente. Ello por cuanto pudiera ser que existan domicilios que se ubiquen en jurisdicciones distintas a la del demandado principal y correspondan a la jurisdicción de otras Inspecciones, lo que se analiza en la letra siguiente.
- e. Conforme lo anterior, existirá una **Inspección del Trabajo principal**, que corresponde a la que tiene jurisdicción en el domicilio del primer demandado, e **Inspecciones del Trabajo secundarias**, que tienen jurisdicción en el domicilio de las demás empresas a investigar, a quienes podrá asignársele comisiones específicas, si fuere el caso, las cuales deberán ser coordinadas e incorporadas al informe final por parte de la Inspección del Trabajo principal.

Ambas tendrán obligaciones distintas en función del procedimiento de investigación que se detalla más adelante.

Para estos efectos la Región Metropolitana se considerará como un solo territorio jurisdiccional.

- f. Todas las solicitudes de investigación deberán ser ingresadas en el DTPLUS, en el módulo “Fiscalización” en la opción “Multirut”. Esta obligación recae tanto en la Inspección del Trabajo principal como en las Inspecciones del Trabajo secundarias, en el evento que el caso contemple la participación de estas últimas.
- g. Correspondrá a cada Dirección Regional del Trabajo mediante la Coordinación Inspectiva/Operativa, según sea el caso, informar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes el estado actualizado de las comisiones de multirut, desagregadas por Inspección, RIT de la causa, tribunal requirente, partes del juicio con indicación de nombres y rut, (demandante-demandado principal) estado de la comisión y fecha de remisión del informe al tribunal respectivo, sea por oficio o subiendo el informe a la Oficina Judicial Virtual.
- h. La Unidad de Requerimientos Inspectivos del Departamento de Inspección administrará el registro de asignación de comisiones de multirut a efecto de realizar el control respectivo del cumplimiento de la presente instrucción.

2. De la investigación

- a. La Inspección del Trabajo del domicilio del primer demandado, deberá desarrollar la investigación conforme a alguno de los procedimientos que se detallan a continuación. Lo anterior, respecto de la totalidad de las empresas a investigar, independiente de su domicilio, sin perjuicio de la posibilidad de generar comisiones para la fiscalización de determinadas empresas por parte de las Inspecciones del Trabajo secundarias, respecto de tramitaciones acogidas al procedimiento de investigación.
- b. Las Inspecciones del Trabajo (secundarias) a las cuales se les hayan derivado solicitudes de investigación conforme a este procedimiento, deberán activar y asignar la comisión según se ha señalado anteriormente. Realizada la investigación y revisada/visada la comisión, se deberá notificar su término al Jefe/a de la Inspección del Trabajo principal, quien obtendrá el informe del sistema (carátula del informe de fiscalización y de exposición de multirut), incorporando su contenido al informe final, el cual deberá ser remitido al Tribunal requirente, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su visación por parte del Jefe de la Unidad de Fiscalización respectiva.

3. De la gestión del Inspector/a del Trabajo a cargo de la comisión.

Una vez determinada la calidad de Inspección del Trabajo principal, el Inspector/a del Trabajo deberá:

- a. Revisar el RIT en el sitio web del Poder Judicial (www.poderjudicial.cl) y analizar el texto de la demanda presentada, plazos dispuestos para la investigación y detalles relacionados, que servirán para determinar, si ello no se contiene en la solicitud del tribunal, la individualización de las empresas a investigar (razón social, RUT y domicilio),
- b. Respecto de la totalidad de las empresas demandadas, se deberá consultar la página del Servicio de Impuestos Internos, a objeto de obtener información relativa a su razón social, RUT, actividad económica y fecha de inicio de actividades.
- c. Consultar el DTPLUS y SIRELA, a objeto de conocer datos que permitan completar la Hoja de Trabajo del Multirut, como, por ejemplo, razón social, RUT, representante legal y RUT,

actividad económica, domicilio de la empresa, sindicatos constituidos y vigentes, afiliación a C.C.A.F y Mutual.

- d. Efectuar un estudio que incluya la información interna (DTPLUS), principalmente a objeto de tener en cuenta si el total o parte de las empresas a investigar ya han sido objeto de igual o similar acción, y analizar qué información le puede ser útil para esta nueva gestión, considerando que siempre será de utilidad toda investigación que no tenga más de 12 meses, pudiendo remitirse a lo allí informado, modificando la individualización de la comisión y de los afectados si éstos se citaren en el Informe de Exposición de Multirut.
- e. Si lo estimare necesario y contare con los datos de contacto, podrá interactuar con el o los demandantes para requerirles telefónicamente o por correo electrónico, mayor información, pudiendo citarlos a una reunión vía plataformas de comunicación virtual autorizados por la Dirección del Trabajo, privilegiando canales digitales, a objeto de consultar respecto de aspectos centrales de la investigación, las razones o fundamentos que sustentan la solicitud y cualquier otro antecedente que contribuya al desarrollo de la investigación. A esta reunión podrán asistir los asesores o jefaturas que el Inspector/a considere necesarios.
- f. A partir de la información recabada en Inspección, se deberá confeccionar la carátula del informe de fiscalización y el de exposición de multirut, el que será entregado al respectivo Jefe de Unidad para su revisado/visado, quien deberá enviarlo al tribunal requirente.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

La investigación de unidad económica (Multirut), se debe realizar considerando principalmente cinco fuentes de información:

- I. La que se obtenga de todos los sistemas a disposición de la Dirección del Trabajo
- II. La que se obtenga de información disponible, bien sea de acceso público como mediante convenios interadministrativos de traspaso de información celebrados con otros servicios públicos.
- III. La que se obtenga de audiencias por medio de plataformas de comunicación virtual, previamente autorizadas por el Servicio.
- IV. La que se obtenga de la documentación requerida vía correo electrónico a la o las empresas objeto del juicio
- V. La que se obtenga de la visita inspectiva.

Estas fuentes de información darán lugar a 3 tipos de procedimientos de investigación:

Procedimiento General, Procedimiento Especial y Procedimiento Simplificado.

PROCEDIMIENTO GENERAL

Este procedimiento se aplicará a todos aquellos requerimientos de informes relativos a causas de declaración de unidad económica interpuesta por uno o más trabajadores, sea que se encuentren con relación laboral vigente o terminada.

Se recaba toda la información por parte del Inspector/a del Trabajo asignado, vía remota, sin que sea necesario constituirse en las empresas.

Fuente de información para este procedimiento general:

- **Página web del Servicio de Impuestos Internos.** Se ingresa a la página web del SII, a través del siguiente link <https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>, a partir del cual podrá obtener la siguiente información:

- ✓ Razón social y RUT del contribuyente,
- ✓ Código de Actividad Económica con su glosa,
- ✓ Fecha inicio de actividades.
- **Página web de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).** Se ingresa a la página web de la CMF, a través del link <https://www.cmfchile.cl/portal/principal/613/w3-propertyname-815.html>, a partir del cual se podrá obtener información relativa a gerentes y ejecutivos principales, empresas filiales, mayores accionistas, listado de directores, entre otras.
- **DTPLUS.** A partir de revisiones de fiscalizaciones con fecha de informe inferiores a 12 meses, se obtiene:
 - ✓ Razón Social y RUT,
 - ✓ Nombre y RUT del representante legal
 - ✓ Organismo administrador de la Ley N° 16.744 a la cual se encuentra adherida la empresa y
 - ✓ C.C.A.F. a la cual se encuentra afiliada la empresa
- **SIRELA.** Se obtienen las organizaciones sindicales constituidas en las empresas y su vigencia
- **Registro de centralización de documentación conforme incisos quinto, sexto y final del art. 9º de C. del T.** Dicha información se debe solicitar a la instancia pertinente (Departamento de Inspección, Dirección Regional, Inspección o a todas). A partir del RUT de la empresa, se obtiene:
 - N°, fecha y región/inspección de la resolución que autoriza,
 - Nombre de quien o quienes aparecen como responsables ante la DT, en los términos del artículo 4º del Código del Trabajo (ver Considerando N° 3 de la Resolución que autoriza la centralización).
 - Domicilio fijado para mantener la documentación que deriva de las relaciones de trabajo (ver Resuelvo N° 1 de la Resolución que autoriza la centralización).

El requerimiento de la información deberá hacerse por el Inspector/a del Trabajo a cargo de la investigación, utilizando el **Formulario de Consulta de Centralización**, el que será completado por éste con la individualización de la comisión y sólo con el RUT de las empresas a consultar, mismo que se dirigirá al Jefe/a de la Unidad de Requerimientos Inspectivos del Departamento de Inspección o a la que la reemplace y al Coordinador/a Inspectivo/Operativo, que corresponda a la jurisdicción del domicilio de las empresas investigadas, desde donde se debe devolver con el resto de los datos (cuando existan) y que se señalan en el mismo formulario.

Lo anterior implica que el Coordinador/a Inspectivo/Operativo, debe hacer la consulta en los registros de centralización de su región o en la inspección que tenga jurisdicción en el domicilio de las empresas investigadas, y responder luego al Inspector/a del Trabajo que ha formulado el requerimiento.

- **Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional (Equifax).** A partir de esta consulta se obtiene la relación societaria de las empresas objeto de la investigación. La consulta se hace ingresando a Equifax, según la ruta siguiente: Accesos Destacados/Información Comercial y Positiva/Informe Empresarial 360/Ejecutivos, Socios y Sociedades. Allí se da la posibilidad de exportar a Excel la nómina de personas naturales y jurídicas que aparecen asociadas a la empresa investigada.
- **Página web de las empresas objeto de la investigación.** Para determinar el uso común o no de una página web, de las empresas a investigar.
- **Página web del Poder Judicial y Requerimiento del Tribunal.** Para conocer detalles de la demanda, RUT y nombre de las empresas a investigar, representantes legales, domicilios y otros que pudieran servir al objetivo.
- **Entrevista con representantes de las empresas vía plataformas de comunicación virtual autorizados por la Dirección del Trabajo.**

- Entrevista con dos o más trabajadores de las empresas vía plataformas de comunicación virtual autorizadas por la Dirección del Trabajo.
- Requerir información a las empresas vía correo electrónico registrado para el efecto.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Este procedimiento tendrá aplicación en dos supuestos:

- Demanda de declaración de unidad económica interpuesta por una o más organizaciones sindicales.
- Complemento de informe requerido por el tribunal en que se solicita expresamente la concurrencia del Inspector/a del Trabajo de manera presencial a las empresas demandadas.

En estos casos, será obligatoria la visita presencial por parte del Inspector/a del Trabajo a las dependencias de las empresas demandadas, de acuerdo a las reglas generales, sin perjuicio de la posibilidad de generar una o más comisiones para la fiscalización de determinadas empresas por parte de las Inspecciones del Trabajo secundarias que se encuentren fuera del territorio jurisdiccional de la oficina a la que el inspector del trabajo pertenece, en atención a lo señalado en el N°1, letra e) de esta instrucción.

Fuente de información para este procedimiento especial:

De la visita inspectiva:

Los antecedentes que se recaben a partir de la visita inspectiva, comprenderán:

- **Nivel de supervisión y facultades de administración.** Referidos a la estructura funcional de la o las empresas para verificar si son comunes para todas o distintas, con indicación del gerente general, gerente o jefe de recursos humanos, mandos medios superiores y otros a través de los cuales se manifiesta esta facultad.
- **Puestos de trabajo, espacios, condiciones, beneficios y otros.** Referidos a condiciones existentes al interior de las empresas, para verificar si son comunes para todas o distintas, en especial: choferes, personal administrativos, prevencionista de riesgos, baños, comedores, sala cuna, espacios lúdicos, servicios sociales (bienestar), bus de acercamiento, policlínico, espacios/lugares de trabajo, herramientas de trabajo, beneficios fiestas patrias, beneficios fiestas fin de año, paseo anual, intranet, capacitaciones, uso de vehículos (compras/repartos/traslados/etc.), dominio e-mail xxxxxxxx@xxxxxxxxxxxx, propiedad de la flota de vehículos.
- **Identidad corporativa.** Forma en que las empresas se identifican hacia el interior y el exterior, expresada en uso de uniforme de trabajo común o no y de logo u otro elemento gráfico que identifique a las empresas.
- **Herramientas/softwares comunes.** Referidas a herramientas tecnológicas para verificar si son de uso común o no, en especial el sistema de remuneraciones, calificaciones del personal, tramitación de licencias médicas, sistema de registro de asistencia y sistema de contabilidad.
- **Normas administrativas del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.** Para verificar si son comunes para todas o distintas, en especial la jornada de trabajo, nombre de ejecutivo que está a cargo de respuestas conforme art. 154 N° 6 y sanciones establecidas en el N° 10 del mismo artículo.
- **Entrevistas.** Reseña de las entrevistas realizadas. Se preferirá para las entrevistas mandos medios que tengan alguna facultad de dirección/supervisión y representantes de los trabajadores (dirigentes sindicales, delegados sindicales, miembro aforado del comité paritario

de higiene y seguridad). Esta reseña debe contener nombre, cargo del entrevistado y sus dichos respecto de: las actividades de cada una de las empresas que conforman el complejo y de la actividad puntual que cada uno de ellos desarrolla al interior de cada empresa y si es respecto de una o más o en todas ellas.

Finalmente, cuando se requiera la información conforme al procedimiento especial por el respectivo Tribunal, que puede ser en forma directa a la Inspección del Trabajo Principal o a otra instancia del Servicio, el expediente que se forme debe anexar siempre copia de la carátula del Informe de Fiscalización y el Informe de Exposición de Multirut generado previamente de acuerdo al procedimiento general, el que debe ser remitido al Tribunal requirente por la Inspección del Trabajo principal, con independencia que en su tramitación haya participado alguna secundaria.

De los formularios del procedimiento general y especial de investigación

Adicionalmente a la carátula del informe de fiscalización, en ambos procedimientos se deberán anexar los siguientes formularios:

- **Formulario Hoja de Trabajo de Multirut.** Se trata de un formulario que servirá para recabar información y que debe hacerse por cada una de las empresas objeto de la investigación. Este formulario recoge la información recabada conforme al procedimiento general y especial, según corresponda.
- **Formulario Informe de Exposición de Multirut.** Se trata de un formulario de llenado simple que da cuenta de los elementos indicativos de la existencia dos o más empresas que podrán ser consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales
- **Formulario de Consulta de Centralización.** Formulario a utilizar para hacer la consulta de los datos de centralización de la documentación laboral y previsional a las distintas instancias del Servicio.

Para todos los formularios se utilizará el formato Word (editable), para eliminar o incorporar nuevas columnas o filas, dependiendo de la cantidad de empresas a investigar.

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

Este procedimiento tendrá lugar en los casos en que existe un informe visado por alguna Inspección del Trabajo en un plazo no superior a 12 meses, conforme al registro que para estos efectos lleva el Departamento de Inspección, siempre que éste diga relación con las mismas empresas objeto de la causa judicial de la que deriva la solicitud del tribunal.

Para dar lugar a este procedimiento, el Inspector/a del Trabajo asignado deberá previamente verificar la situación de cada una de las empresas conforme a la información recabada de la Página web de la Comisión para el Mercado Financiero. Se ingresa a la página web de la CMF, a través del link <https://www.cmfchile.cl/portal/principal/613/w3-propertynname-815.html>, a fin de verificar eventuales modificaciones sociales o disoluciones.

Con todo, en aquellos casos en que el informe ya existente no comprenda todas las empresas, podrá ser éste utilizado como insumo en lo pertinente, debiendo generar la comisión por la o las empresas que falten.

DE LA PONDERACIÓN

Para las comisiones que se tramiten conforme a un procedimiento general, la ponderación inicial será de 1, pudiendo, si la cantidad de empresas lo amerita, reponerse al alza hasta en 2.

Para las comisiones que se tramiten conforme a un procedimiento especial, la ponderación inicial será de 2, pudiendo, si la cantidad de empresas lo amerita, reponerse al alza hasta en 3.

Para las comisiones que se tramiten conforme a un procedimiento simplificado, la ponderación inicial será de 0,5, pudiendo, si las circunstancias lo ameritan, reponerse al alza hasta 1.

TIPOS DE INFORME DE EXPOSICIÓN DE MULTIRUT

Procedimiento General:

Región/Inspección	Año	Nº Fiscalización	Hoja	de

INFORME DE EXPOSICIÓN DE MULTIRUT

FI-25-1

CAUSA RIT/AÑO: _____

TRIBUNAL SOLICITANTE: _____

I. INVESTIGACIÓN POR CONTROLADOR COMÚN (MULTIRUT).

Informe emitido conforme se establece en el art. 3º del Código del Trabajo, a objeto de resolver si dos o más empresas pueden ser considerado como un solo empleador para efectos laborales y previsionales

II. INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS DEMANDADAS, NOMBRE Y RUT

Recoge la individualización de las empresas objeto de la investigación, señaladas en el requerimiento hecho a la Dirección del Trabajo.

EMPRESAS DEMANDADAS

Corresponde a las empresas que se contienen en el requerimiento hecho a la Dirección del Trabajo, recoge información de la empresa principal demandada, o demandada N° 1 o primer demandado y, en cuadro aparte, el resto de las empresas a investigar.

Considera RUT, razón social, domicilio (calle, n°, comuna), represente legal y su RUT.

III. EMPRESAS CONTRATISTAS O EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)

Recoge la nómina de empresas contratistas y de servicios transitorios que les prestan servicios a las empresas DEMANDADAS, de corresponder. Considera sólo el RUT de cada una., indicando con "X" su calidad (contratista-EST), en los recuadros respectivos.

Los campos/columnas que se identifican con números corresponden a la individualización de las respectivas empresas demandadas que se indica en el románico II.

IV. OTROS DATOS DE LAS EMPRESAS DEMANDADAS

Datos obtenidos del análisis de la causa, del requerimiento del Tribunal, del sistema informático de la Dirección del Trabajo, de la página web del SII, de Equifax, internet y otras fuentes disponibles. El número de la empresa demandada corresponde al signado en el románico II, N° 1 anterior.

1. Datos de actividad económica, previsionales, sindicales, identificación web y participantes en la constitución de las empresas demandadas.
2. Datos de centralización de documentación laboral. Incisos quinto, sexto y final del artículo 9, del Código del Trabajo.

V. CONCLUSIONES

Se considera un texto fijo de la siguiente redacción:

"Conforme a facultades y el requerimiento formulado, se emite el presente informe para ser considerado por el Tribunal."

Nombre y firma del Inspector/a del Trabajo

Procedimiento Especial:

Región/Inspección	Año	Nº Fiscalización	Hoja	de

INFORME DE EXPOSICIÓN DE MULTIRUT FI-25-2

CAUSA RIT/AÑO: _____

TRIBUNAL SOLICITANTE: _____

I. INVESTIGACIÓN POR CONTROLADOR COMÚN (MULTIRUT).

Informe emitido conforme se establece en el art. 3º del Código del Trabajo, a objeto de resolver si dos o más empresas pueden ser considerado como un solo empleador para efectos laborales y previsionales.

II. SITUACIONES DE HECHO DETECTADAS EN LA INVESTIGACIÓN.

1. Cuadro de ejecutivos y mandos medios que ejercen la facultad de administración de las empresas objeto de la investigación
2. Estructura funcional de las empresas demandadas.

III. ENTREVISTAS

Reseña de las entrevistas realizadas.

IV. COMPLEMENTO PRODUCTIVO

Breve desarrollo sobre la interacción que existe entre los productos o servicios que se producen y su destino final. Similitud o necesaria complementariedad de los productos o servicios que elaboran o prestan.

Ej. Empresa 1 compra materia prima; empresa 2 transforma la materia prima; empresa 3 comercializa el producto, empresa 4 paga a proveedores y cobra por las ventas.

V. CONCLUSIONES

Se considera un texto fijo de la siguiente redacción:

"Conforme a facultades y el requerimiento formulado, se emite el presente informe para ser considerado por el Tribunal."

Nombre y firma del Inspector/a del Trabajo

Región/Inspección	Año	Nº Fiscalización	Hoja	de

HOJA DE TRABAJO PARA INVESTIGACIÓN DE MULTIRUT

Recoge información de cada empresa que se contiene en la solicitud del Tribunal:

Se deberá utilizar esta hoja de trabajo por cada empresa que se contiene en el requerimiento del tribunal

RUT	RAZÓN SOCIAL

ETAPA I. DATOS A OBTENER EN OFICINA A PARTIR DE SISTEMAS Y OTROS DISPONIBLES		
DATOS A INVESTIGAR	FUENTE DE DATOS	RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN
1. Razón social/Empresa	SII / Requerimiento del Tribunal / DT Plus	
2. RUT	SII / Requerimiento del Tribunal / DT Plus	
3. CAE/s con glossa/s desarrollada/s	SII/DT Plus	
4. Inicio de actividades. Fecha	SII	
5. Representante legal	Requerimiento del Tribunal/DT Plus/Visita terreno	
6. RUT representante legal	Requerimiento del Tribunal/DT Plus/Visita terreno	
7. Domicilio empresa	Requerimiento del Tribunal/DT Plus/Visita terreno	
8. Sindicatos constituidos. Nombre de la o las organizaciones	SIRELA	
9. Afiliación a C.C.A.F. Indicar cual	DT Plus ultima fiscalización/Visita terreno	
10. Adhesión a mutualidad de empleadores. Indicar cual	DT Plus ultima fiscalización/Visita terreno	
11. Centralización de documentación.		1
1. N°, fecha de la resolución y región/inspección que autoriza,		2
2. Nombre de quien o quienes aparecen como responsables ante la DT, en los términos del artículo 4° del C. del T. Considerando N° 3 de la Resolución que autoriza la centralización.	Nivel Central DT, DRT, IPT, ICT respectiva, mientras no se informe el trámite	3
3. Domicilio fijado para mantener la documentación que deriva de las relaciones de trabajo. Resuelvo N° 1 de la Resolución que autoriza la centralización.		

12. Página web. Si aparecen en misma página todas o parte de empresas a informar. Copiar link de la página	Internet	
13. Relaciones societarias. 1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Equifax. Consulta 360. Indicar el RUT de cada persona según su naturaleza.	1. 2.
ETAPA II. Visita a terreno DATOS A OBTENER EN VISITA INSPECTIVA EN LUGARES DE TRABAJO		
14 Nivel de supervisión y facultades de administración. Identificarlos y señalar si son exclusivos de cada empresa o comunes		
1. Gerente General	1.	
2. Gerente de RR. HH.	2.	
3. Mandos medios superiores	3.	
4. Otros	4.	
15. Puestos de trabajo, espacios, condiciones, beneficios y otros. Señalar si son exclusivos de cada empresa o comunes		
Choferes		
Personal administrativo		
Prevencionista de riesgos		
Baños		
Comedores		
Sala cuna		
Espacios lúdicos		
Servicios sociales (bienestar)		
Bus de acercamiento		
Policlínico		
Espacios/lugares de trabajo		
Herramientas de trabajo		
Beneficios Fiestas Patrias		
Beneficios Fiestas fin de año		
Paseo anual		
Intranet		
Capacitaciones		
Uso de vehículos (compras/repartos/traslados/etc.)		
Dominio E-mail xx.xx@_____ Ej. _____.dt.gob.cl		
Propiedad de la flota de vehículos		
16. Identidad corporativa. Forma en que las empresas se identifican hacia el interior y el exterior		
Uniforme de trabajo		
Imagen corporativa		
Otros		
17. Herramientas/software comunes		
Remuneraciones		
Calificaciones		
Licencias medicas		
Reg. Asistencia		

Sistema de contabilidad	
18. Normas reglamentarias RIOHS. Señalar si son exclusivos de cada empresa o comunes.	
Jornada de trabajo	
Cargos ejecutivos para reclamos. N° 6 del art 154	
Sanciones a aplicar. N° 10 art. 154	
19 Otros hechos	
Organizaciones sindicales con trabajadores asociados de dos o más empresas	
Instrumento colectivo con trabajadores de dos o más empresas	

INFORME DE EXPOSICIÓN DE MULTIRUT**CAUSA RIT/AÑO: _____ / _____ TRIBUNAL SOLICITANTE: _____****I. INVESTIGACIÓN POR CONTROLADOR COMÚN (MULTIRUT).**

Informe emitido de acuerdo a lo establecido en el art. 3º del Código del Trabajo, a objeto de resolver si dos o más empresas pueden ser considerado como un solo empleador para efectos laborales y previsionales.

ETAPA I**II. INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS DEMANDADAS, NOMBRE Y RUT**

Recoge la individualización de las empresas objeto de la investigación, señaladas en el requerimiento hecho a la Dirección del Trabajo.

EMPRESA PRINCIPAL DEMANDADA O DEMANDADA N° 1 O PRIMER DEMANDADO

Nº	RUT	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO, CALLE, N°, COMUNA	REPRESENTANTE LEGAL	RUT
1					

RESTO DE EMPRESAS

Nº	RUT	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO, CALLE, N°, COMUNA	REPRESENTANTE LEGAL	RUT
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Región/Inspección	Año	Nº Fiscalización	Hoja	de
		01		

III. EMPRESAS CONTRATISTAS O EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)

Recoge la nómina de empresas contratistas y de servicios transitorios que le prestan servicios a las empresas DEMANDADAS, de corresponder los campos/columnas que se identifican con números correspondientes a la individualización de la respectiva empresa demandada una vez indicadas.

Los campos/columnas que se identifican con números corresponden a la individualización de la respectiva empresa demandada que se indica en el románico II anterior

IV. OTROS DATOS DE LAS EMPRESAS DEMANDADAS.

Datos obtenidos del análisis de la causa, del requerimiento del Tribunal, del sistema informático de la Dirección del Trabajo, de la página web del SII, de Equifax, internet y otras fuentes disponibles. El número de la empresa demandada corresponde al signado en el románico II anterior.

1. Datos de actividad económica, previsionales, sindicales, identificación web y participantes en la constitución de las empresas demandadas

Nº Empresa demandada	Indicar Códigos y fecha de los registros del SII			Indicar nombre de sindicato constituido y vigente de cada empresa, a obtener del SIRELA	Si existe, indicar la página web/internet de cada empresa	Relaciones societarias. Indicar los RUT de personas naturales y jurídicas que conforman la empresa. Datos de Equifax
	Indicar nombre de cada institución	Indicar nombre de cada empleador	Indicar CAE			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

9					
10					
11					
12					

2. **Datos de centralización de documentación laboral. Incisos quinto, sexto y final del artículo 9, del Código del Trabajo.** El número de la empresa demandada corresponde al signado en el románico II anterior.

Información de datos aportados por las empresas en la tramitación de centralización de documentación laboral y previsional.

Nº Empresa demandada	Nº Resolución	Fecha	Código Región/Inspección	Representante/s ante la DT.	Domicilio fijado para mantener la documentación (calle N° y comuna).
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

V. CONCLUSIONES

Conforme a facultades y el requerimiento formulado, se emite el presente informe para ser considerado por el Tribunal.

Nombre y firma Inspector/a del Trabajo

Región/Inspección	Año	Nº Fiscalización	Hoja de
		01	

INFORME DE EXPOSICIÓN DE MULTIRUT**CAUSA RIT/AÑO:** _____ / _____ / _____ **TRIBUNAL SOLICITANTE:** _____**I. INVESTIGACIÓN POR CONTROLADOR COMÚN (MULTIRUT).**

Informe emitido de acuerdo a lo establecido en el art. 3º del Código del Trabajo, a objeto de resolver si dos o más empresas pueden ser considerado como un solo empleador para efectos laborales y previsionales.

ETAPA II**II. SITUACIONES DE HECHO DETECTADAS EN LA INVESTIGACIÓN.**

1. Cuadro de ejecutivos y mandos medios que ejercen la facultad de administración de las empresas objeto de la investigación. El número de la empresa corresponde al signado en el románico II de la Etapa I anterior.

Indicar el nombre de quien desempeña el respectivo cargo						
Nº EMPRESAS	Representante legal	Gerente general	Gerente o jefatura de RR. HH. O	Supervisores	Mandos medios	Otros
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

SITUACIÓN/CONDICIÓN	ATRIBUTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Puestos de trabajo, espacios, condiciones, servicios, beneficios y otros de uso común de las empresas investigadas															
Choferes															
Personal administrativo															
Prevencionista de riesgos común															
Baños															
Comedores															
Sala cuna															
Lúdicos															
Servicios sociales															
Bus acercamiento															
Policlínico															
Internet															
Espacios de trabajo															
Herramientas de trabajo															
Beneficios Fiestas Patrias															
Beneficios Fiestas fin de año															
Paseo anual															
Página web															
Intranet															
Capacitaciones															
Uso de vehículos (compras/repartos/traslados/etc.)															
Propiedad de la flota de Vehículos															

2. Estructura funcional de las empresas demandadas.

EMPRESAS. El número de la empresa corresponde al signado en el románico II de la Etapa I anterior. Señalar con "X" si el dato es común para cada empresa

SITUACIÓN/CONDICIÓN	ATRIBUTOS	EMPRESAS. El número de la empresa corresponde al signado en el románico II de la Etapa I anterior. Señalar con "X" si el dato es común para cada empresa												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Identidad corporativa	Dominio E-mail xx@_____													
Herramienta/software comunes	Uniforme de trabajo													
	Imagen corporativa													
	Remuneraciones													
	Calificaciones													
	Licencias medicas													
	Reg. Asistencia													
	Sistema de contabilidad													
Normas reglamentarias RIOHS	Jornada de trabajo													
	Ejecutivo. N° 6 del art 154													
	Sanciones. N° 10 del Art. 154.													
Otros hechos	Organizaciones sindicales con trabajadores asociados de dos o más empresas.													
	Instrumento colectivo con trabajadores de dos o más empresas													

III. ENTREVISTAS

Reseña de las entrevistas realizadas.

IV. COMPLEMENTO PRODUCTIVO

V. CONCLUSIONES

Conforme a facultades y el requerimiento formulado, se emite el presente informe para ser considerado por el Tribunal.

Nombre y firma Inspector/a del Trabajo

FORMULARIO DE CONSULTA DE DATOS DE CENTRALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LABORAL Y PREVISIONAL