



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

043

CIRCULAR N° _____ /

ANT.: 1) Circular N° 23, de 30.03.2020, de Depto. de Inspección.

2) Correo electrónico de 17.03.2020, dirigido a Directores Regionales, Coordinadores Inspectivos y Jefes de Inspección.

3) Orden de Servicio N° 1, de 16.03.2020.

MAT.: 1) Aclara, modifica y complementa el Románico IX. **MULTAS**, de la Circular N° 23, de ANT. 1).

SANTIAGO, 26 MAY 2020

DE : SUBJEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

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

Efectuado un análisis de la instrucción contenida en el románico IX de la Circular N° 23, de 30.03.2020, de este Depto., referido a multas (casilla multascovid19@dt.gob.cl), se han detectado situaciones que no se condicen con lo allí instruido, a la vez que, hecho un análisis de nuevos acontecimientos, antecedentes y resultados de las fiscalizaciones remotas, con el afán de mejorarlos, se ha estimado necesario aclarar y modificar el Título IX conforme lo siguiente:

El actual Título IX. MULTAS, dispone:

“IX. MULTAS

1. *Para el caso de las fiscalizaciones remotas se aplicará multa administrativa:*

- *en el evento que el empleador remita documentación y, de su análisis aparezcan infracciones,*
- *Cuando haya devuelto lleno y firmado el FI-1 y luego se le requiera el envío de documentación y ello no se cumpla.*

Tales multas quedarán en estado de “Aplicadas” en el DT Plus. Es decir no se notificarán y se deberán reportar al Depto. de Inspección, al correo: multascovid19@dt.gob.cl en forma semanal, informando:

- ✓ *N° de la multa,*
- ✓ *Monto de la multa*
- ✓ *Infracción sancionada.*
- ✓ *N° de la comisión*

2. Para el caso de las fiscalizaciones presenciales, éstas se tramitarán y notificarán conforme instrucciones vigentes, excepto en comunas declaradas en cuarentena, salvo que allí opere el sistema de distribución de correspondencia certificada a través de la Empresa de Correos de Chile, cuestión que se debe averiguar desde cada Inspección. Si este servicio no se encuentra disponible, las multas deberán quedar en rezago (“Aplicadas”), hasta que la situación se normalice.”

ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TÍTULO IX

1. ACLARACIÓN

Punto N° 1, Primera viñeta:

- “en el evento que el empleador remita documentación y, de su análisis aparezcan infracciones.”

En el evento que el empleador remita documentación y, de su análisis aparezcan infracciones, no existe impedimento alguno para no cursar y notificar multas administrativas, rigiendo en tales casos, en lo que a multas se refiere, las mismas disposiciones que para una fiscalización presencial.

En consecuencia, se deberá cursar multa, en atención al Tipificador de Hechos Infracionales.

En cuanto a la notificación de multas, y trámites posteriores, se estará a lo que se señala en el Punto 2.2 siguiente.

2. MODIFICACIONES

2.1 Punto N° 1, Segunda viñeta, dice:

- “Cuando haya devuelto lleno y firmado el FI-1 y luego se le requiera el envío de documentación y ello no se cumpla.”

“Tales multas quedarán en estado de “Aplicadas” en el DT Plus. Es decir no se notificarán y se deberán reportar al Depto. de Inspección, al correo: multascovid19@dt.gob.cl en forma semanal, informando:

- ✓ N° de la multa,
- ✓ Monto de la multa
- ✓ Infracción sancionada.
- ✓ N° de la comisión”

Modificación

Las multas originadas a partir de esta situación eran las únicas que se debían dejar en estado de “Aplicadas”, la ubicación del párrafo segundo de esta viñeta (tabulación), se entiende asociado a ella y no a la primera.

No obstante, a contar de esta fecha, tal instrucción se modifica en el entendido que el empleador ha devuelto lleno y firmado el FI-1-2, en particular la sección final referida a “**PETICIÓN EXPRESA DEL EMPLEADOR/REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR**”, en que manifiesta que “En mi calidad de empleador/representante del empleador, solicito a la Dirección del Trabajo que la información y/o requerimientos adicionales de este proceso de fiscalización, me sean requeridos a mi casilla de correo electrónico _____.”

Con esta solicitud se debe entender trabado el proceso administrativo, a petición del propio empleador y, en función de ello, la documentación que se le solicite en los correos siguientes al del inicio de la fiscalización, si no se responde adjuntado lo requerido, configurará infracción a lo dispuesto en el art. 31 del D.F.L. N° 2 de 1967, MINTRAB, sancionado mediante el artículo 32 del mismo D.F.L.

Conforme lo anterior se debe entender derogada la instrucción de informar al correo multascovid19@dt.gob.cl,

2.2 Punto N° 2, dice:

“Para el caso de las fiscalizaciones presenciales, éstas se tramitarán y notificarán conforme instrucciones vigentes, excepto en comunas declaradas en cuarentena, salvo que allí opere el sistema de distribución de correspondencia certificada a través de la Empresa de Correos de Chile, cuestión que se debe averiguar desde cada Inspección. Si este servicio no se encuentra disponible, las multas deberán quedar en rezago (“Aplicadas”), hasta que la situación se normalice.”

Modificación

Esta modificación, en cuanto a la modalidad de notificación de multas, aplica para todas la multas que se cursen, tanto en fiscalizaciones presenciales como remotas.

Para el caso de las fiscalizaciones presenciales y remotas, las multas que se apliquen se tramitarán y notificarán conforme instrucciones vigentes, excepto en comunas declaradas en cuarentena, salvo que allí opere el sistema de distribución de correspondencia certificada a través de la Empresa de Correos de Chile, cuestión que se debe averiguar desde cada Inspección. Caso contrario se deberán dejar en estado de “Aplicadas” y registrarse en un archivo Excel hasta cuando se reponga tal servicio.

En el mismo archivo deberán registrarse aquellas multas enviadas a notificar por correo certificado que son devueltas por la Empresa de Correo de Chile sin notificar, indicando la razón de ello, sin mayor tramitación, hasta cuando puedan ser notificadas personalmente, modalidad esta última que, en aras de la protección del funcionario, no se practicará hasta cuando la situación sanitaria lo permita.

Archivo

N° comisión	N° multa	Sin servicio de Correos de Chile por cuarentena	Informe de Correos de Chile	Fecha de la información/gestión
0101/2020/45	7452/20/4-1-2	X		05.05.20
0301/2020/459	2568/20/45-1-2-3		No hay quien reciba	22.05.20

DE LA RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES

Las Autoridades Regionales y los/las Jefes/as de Inspección serán responsables del cumplimiento de las presentes instrucciones, que están destinadas a proteger la salud de los funcionarios/as y mantener la continuidad de las funciones del Servicio.

Finalmente, considerando la situación que enfrenta el país, se hace presente que, la Autoridad Institucional se encuentra facultada para poner término a estas medidas de excepción, modificarlas o dejarlas sin efecto, en mérito de los hechos y situaciones futuras, considerando que la realidad condiciona la acción.

Saluda atentamente a Uds.



DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPTO. INSPECCIÓN
SUB JEFE
SANTIA

GABRIEL RAMÍREZ ZÚÑIGA
SUBJEFE
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN



JAH/GRZ/jah/grz

Distribución:

- Destinatarios
- Deptos. Nivel Central
- Depto. de Inspección
- Unidades Depto. Inspección
- Of. de Partes