

Universidad de Chile
Facultad de Derecho
Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Fundamentos de la Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo. Paralelo con la del Servicio de Impuestos Internos.

Memoria para optar al Grado de Ciencias Jurídicas y Sociales
Taller de Memoria La empresa y el rol fiscalizador de la Dirección del Trabajo

Autor:

Sergio Enrique Allende Cabeza.

Profesor guía: María Cristina Gajardo Harboe

Santiago, Chile - Primavera 2004

INTRODUCCIÓN .	1
PRESENTACION . .	3
MONOGRAFIAS .	5
Taller de Memoria . .	7
CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS DE LAS LEYES ORGÁNICAS DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS. .	25
1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN LEGISLATIVA. .	25
1.1 La Dirección del Trabajo: .	25
1.2 El Servicio de Impuestos Internos: .	28
OBJETIVOS A CUMPLIR Y FUNCIONES. .	30
2.1 La Dirección del Trabajo: .	30
2.2 El Servicio de Impuestos Internos: .	32
CAPÍTULO II. PARALELO ENTRE AMBOS SERVICIOS PÚBLICOS A PARTIR DE SUS LEYES ORGÁNICAS. . .	35
3. PRECISIONES ACERCA DE LAS LEYES ORGÁNICAS Y LAS LEYES ORGÁNICAS CONSTITUCIONALES. .	35
3.1 Alcances: .	35
4. PARALELO ENTRE AMBOS SERVICIOS. . .	37
CONCLUSIÓN .	41
BIBLIOGRAFÍA .	43
LIBROS . .	43
TÉISIS .	43
LEYES . .	44
OTROS .	44

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo aborda los fundamentos de la Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, contenida en el D.F.L. N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos o D.F.L. N° 7 del Ministerio de Hacienda que fija su texto, ambos servicios públicos dotados de facultades fiscalizadoras, partiendo de sus antecedentes más remotos, aunque con el objetivo principal de intentar buscar en dichos fundamentos *el por qué* del mayor peso que frente al poder judicial poseen las resoluciones del SII en comparación a los dictámenes emanados de la Dirección del Trabajo, normas que son dictadas en virtud de la potestad reglamentaria que ostentan los organismos antes señalados.

En el primer capítulo está tratada someramente la historia de la creación de ambos servicios, los objetivos que se persiguieron con su creación, las primeras normas que los regularon y la evolución que ha tenido dicha regulación legal a lo largo de nuestra historia.

Una vez establecidos los objetivos y la evolución que ha tenido cada uno de los servicios públicos en análisis, es posible entrar a realizar un paralelo entre ellos, lo cual se contiene en el capítulo dos, para así llegar a concluir y dar respuesta al objetivo planteado al comienzo de la introducción, que dice lugar con la mayor fuerza obligatoria de las resoluciones del Servicio de Impuestos Internos frente a los tribunales de justicia, fuerza que también debiera tener la Dirección del Trabajo a través de sus dictámenes, dada la importante labor que realiza dentro de nuestra sociedad, y que está determinada por las relaciones que debe fiscalizar y regular, que presentan un alto grado de

sensibilidad social en atención a las partes involucradas en dichas relaciones.

Un gran logro sería determinar, o más modestamente acercarse a las razones por las que se produciría tal diferencia, si ellas se encuentran en la legislación, en la materia regulada o simplemente la diferencia responde a políticas que le dan mayor importancia a un área sobre la otra.

PRESENTACION

“La legislación laboral sin inspección es más un ejercicio de ética que una disciplina social obligatoria” (Manuel Alonso O. y M. Emilia Casas B.)

Concordamos plenamente con esta afirmación, pues sin un adecuado sistema de fiscalización de las normas laborales, éstas no producirán el efecto deseado de regular las relaciones de trabajo.

Nuestra cultura jurídica hoy asume que la Dirección del Trabajo actúa en ocasiones más allá de lo que su propia ley orgánica le permite, práctica que se justifica por algunos y se critica intensamente por otros.

Pero más allá de estas discrepancias, nos ha parecido importante revisar el marco regulatorio de la fiscalización laboral. Si la gran mayoría de las infracciones cursadas por la Dirección del Trabajo, y que son reclamadas vía recurso de protección, son dejadas sin efecto por los tribunales de justicia, nos enfrentamos a una falta de certeza jurídica y eso no es bueno.

Asumiendo como necesaria e indispensable la fiscalización, el presente trabajo ha intentado hacer un diagnóstico de la forma en que la Dirección del Trabajo ha venido realizando su tarea de fiscalizar el cumplimiento de las normas laborales, y de los fundamentos de tal fiscalización.

Para ello, se reflexiona en torno a la fiscalización, desde una mirada dogmática; se revisa la historia y se describe la operatoria actual de este organismo; se efectúa un contrapunto con otros organismos fiscalizadores del Estado a los que se reconoce

autonomía (Banco Central, Contraloría General de la República, Servicio de Impuestos Internos); se analiza la jurisprudencia administrativa y judicial; y se concluye con una revisión del sistema de aplicación de multas.

Luego de leer los trabajos que acá presentamos, el lector arribará a sus propias conclusiones y creemos que una de ellas podrá ser, sin duda, la necesidad de dotar a la Dirección del Trabajo de un nuevo marco regulatorio, que le otorgue independencia frente a la autoridad política de turno, de una parte, y de otra, que le confiera atribuciones acordes con uno de los principios que hoy más pesan al momento de regular la relación laboral: la primacía de la realidad.

M. Cristina Gajardo Harboe

Profesor Guía

MONOGRAFÍAS

“ Resumen de Ordenes de Servicio N°4 de 2001, N°88 de 2001 y N°6 de 2003 ”

Todos los integrantes del taller de memoria

“ Necesidad de fiscalizar. Hacia una sistematización del Derecho del Trabajo ”

Enrique Andrés Winter Sepúlveda

“La Dirección del Trabajo. Funciones, atribuciones y algo más”

Priscilla Varela Vargas

“Jurisprudencia administrativa sobre fiscalización de empresas, desde 1995 hasta agosto de 2004”

Gianina Ganzur Sánchez y María Graciela Venegas Valenzuela

“Jurisprudencia judicial sobre fiscalización de empresas, desde 1970 a 2004”

María Eizabeth Moraga Alvarez y Rosa Ariana Muñoz Espinoza

“Fundamentos de la ley orgánica de la Dirección del Trabajo. Paralelo con la del Servicio de Impuestos Internos”

Sergio Enrique Allende Cabeza

“El sistema de nombramiento del Banco Central, la Contraloría General de la República y la Dirección del Trabajo”

María Alejandra Cadenas Mery

“Limitaciones a la función fiscalizadora de la Dirección del Trabajo. Un análisis desde las vías de impugnación a la multa administrativa”

Roberto J. Sepúlveda Núñez

Taller de Memoria

La Empresa y el Rol Fiscalizador de la Dirección del Trabajo

Facultad de Derecho

Universidad de Chile

Resumen de Ordenes de Servicio N°4 de 2001, N°88 de 2001 y N°6 de 2003.¹

Introducción :

En estas instrucciones impartidas a sus propios funcionarios, la Dirección del Trabajo se manifiesta sobre la aplicación práctica de las atribuciones y competencias que la ley le confiere, siendo de especial interés su análisis, puesto que constituye la base de actuación de sus funcionarios.

Por la extensión de estas instrucciones, se ha estimado conveniente efectuar un resumen que se contiene en las páginas siguientes.

La fiscalización es clasificada por la Dirección del Trabajo en la siguiente forma² :

Fiscalización ordinaria: tiene prevista todas las fases sustantivas de la actividad inspectiva, incluyendo la aplicación de sanciones ante la constatación de cualquier infracción y la posibilidad de revisión administrativa de las mismas en caso de solicitarse.

¹ Resumen fue confeccionado por todos los integrantes del taller de memoria.

² Extracto de Orden de Servicio N°4, de 12-06-2001

Podrá ser general, respondiendo a principios y criterios de aplicación habitual o supletoria, a falta de regulación especial, y también podrá ser especial, referida a las siguientes materias:

- reclamo administrativo por terminación de contrato
- informalidad laboral
- trabajo de menores de edad
- previsional
- suspensión ilegal de trabajador aforado
- higiene y seguridad en el trabajo
- certificados de contratistas en inicio y término de obras

Fiscalización extraordinaria: utiliza la fase de apreciación y constatación de los hechos, cuya finalidad habitual es obtener información que después sea contenida en un informe de fiscalización destinado a apoyar, orientar o sustentar el ejercicio de alguna otra competencia administrativa o judicial. Por ello, no contempla la aplicación de sanciones respecto de las situaciones infraccionales que pudieran detectarse, ya sea porque se carece de competencia para ello o porque expresamente se excluye la fase punitiva.

Algunas fiscalizaciones extraordinarias citadas por la propia Dirección del Trabajo son:

- requerimiento de escrituración del contrato de trabajo
- reclamación de trabajador ante modificación unilateral del contrato
- investigación de objeciones de legalidad en el proceso de negociación colectiva
- investigación de beneficios previsionales
- investigación de declaraciones juradas
- investigación para determinar otorgamiento de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y de los descansos
- investigación de conductas eventualmente constitutivas de prácticas antisindicales
- investigación ante denuncias de acoso sexual
- calificación de trabajo de casa particular
- calificación de trabajo de proceso continuo
- certificados de estado de pagos a contratistas
- certificados sobre responsabilidad subsidiaria entre particulares
- notificación de formularios únicos de notificación (FUN) en contratos con Isapres

Es en la fiscalización extraordinaria donde se encuentran en la práctica mayores situaciones de conflicto, que suelen ser reclamadas por las empresas fiscalizadas en tribunales.

Ordenes de Servicio en particular :

I.-ORDEN DE SERVICIO N° 4. SISTEMATIZA Y ACTUALIZA REGULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN Y SUS EFECTOS JURÍDICOS

(fecha: 12 de junio de 2001)

La Dirección del Trabajo debe promover el bien común, garantizando la vigencia de los derechos y deberes de los afectados por la fiscalización, cuidando la homogeneidad de criterios y la aplicación de los principios de la Administración del Estado. Para cumplir con esto debe simplificar los trámites fiscalizadores, primeramente sistematizando en un solo documento sus directrices.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS. Constitución, art. 1° incs. 4°, 6° y 7°; LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, arts. 3°, 8° y 25 inc. 2°; Código del Trabajo, arts. 2° incs. 1° y 3°, 474 y 476; y DFL n° 2 (LOC de la Dirección del Trabajo), arts. 1° y 5°.

2. FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FISCALIZADORES. Pueden visitar los lugares de trabajo, exigir de los empleadores facilidades, tomar declaraciones juradas, exigir los libros de contabilidad y la documentación necesaria, auxiliarse con la fuerza pública, multar, suspender labores, citar a los involucrados y tienen el derecho a ser defendidos. Tienen obligación general de probidad, lo que se refleja en las prohibiciones a que están sujetos en la LOC de Bases y en el DFL n° 2.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO FISCALIZADO. Puede exigir la acreditación del fiscalizador, recibir el formulario "inicio de la fiscalización", que el procedimiento sea breve, exigir un trato cortés, y en general ser informado del curso, plazos legales, resultados e instancias competentes para conocer y reclamar por la fiscalización. Su deber general es el de facilitar el procedimiento.

4. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES, SUS REPRESENTANTES Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO INSPECTIVO. Pueden activar el procedimiento de fiscalización, confidencialmente, siendo informados del resultado y de las instancias, revisar el procedimiento, entregar información adicional al fiscalizador, requerir una refiscalización y ser oídos permanentemente.

5. GENERALIDADES ACERCA DE LA FISCALIZACIÓN. Está destinada a dar eficacia a la ley laboral y previsional con el fin de facilitar un progresivo cambio conductual de los empleadores. Aunque adaptada a la realidad empresarial, es una actuación administrativa: simple, de efectos provisionales, rápida, masiva y general, a bajo costo, con alto impacto disuasivo y demostrativo, principalmente preventiva. Aprecia los hechos en forma inmediata a partir de diagnósticos detallados.

6. PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. *Es el conjunto ordenado y sistemático de actos administrativos destinados a cumplir la finalidad de asegurar el cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social, según las facultades que el ordenamiento jurídico le ha entregado a este organismo fiscalizador.* Se caracteriza por ser una, continua e indivisible, sancionadora según políticas del Servicio, administrativa, realizada íntegramente en terreno, donde el análisis documental es sólo uno de los medios para establecer los hechos fiscalizados y, por regla general, no se suspende. Existe

fiscalización *ordinaria* (que tiene prevista la apreciación de hechos y la labor resolutoria) y *extraordinaria* (que utiliza la fase investigativa del procedimiento inspectivo, y que termina con un informe que sustenta otras decisiones o actos administrativos). La primera se subclasifica en *general* (de aplicación habitual o supletoria) y *especial* (que se refiere a determinadas materias). La general puede ser *solicitada*, tanto *puntual* como *extendida*, o *de oficio*. Las etapas del procedimiento son la activación, la asignación y preparación del cometido, la visita inspectiva y los trámites posteriores, como el archivo y el informe.

7. MULTA ADMINISTRATIVA. APLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. Su aplicación se *subjetiviza*, porque será el fiscalizador el que las resolverá; y se *objetiviza* porque deberá ceñirse a una política institucional detallada. Se preclasifican las multas en tres categorías: menos graves, graves y gravísimas de acuerdo a tramos; los cuales debe consignar en un cuadro-resumen razonado y notificar de inmediato.

8. RECURSOS PROCEDENTES EN CONTRA DE LA MULTA ADMINISTRATIVA. Puede impugnarse por dos vías. La *reconsideración administrativa* permite la rebaja del 50% si la infracción es corregida dentro de 15 días cumpliendo con los requisitos de admisibilidad y procedencia del escrito. La *reclamación judicial*, en tanto, puede realizarse previa consignación de la tercera parte de la multa, dentro del mismo plazo.

9. ADAPTABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. Puede cambiar sus criterios orientadores y su ritualidad si la Dirección así lo determina, y excepcionalmente, dejar sin efecto una multa.

10. VIGENCIA. A partir del 12 de junio de 2001, derogando las instrucciones anteriores.

II.- ORDEN DE SERVICIO N°6, ESTABLECE PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE MULTA POR CAPACITACIÓN, SEGÚN ARTÍCULO 477, INCISOS 5° Y 6° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.

(Fecha: 26 de septiembre de 2003)

Lo que busca la Dirección del Trabajo con la aplicación de este procedimiento es contribuir al conocimiento de la legislación laboral y a una mejor gestión dentro de las microempresas, disminuyendo así la infraccionalidad laboral, estableciendo relaciones laborales más justas. Las etapas en que se divide el procedimiento contemplado en el artículo 477 incisos 5° y 6° del Código del Trabajo se pueden sintetizar de la siguiente manera:

En cuanto a la Unidad operativa responsable, lo será la Inspección del Trabajo que aplica la multa, desde la solicitud de sustitución hasta el ingreso de la información en el sistema computacional de registro creado especialmente para ello. Las etapas propiamente tal son:

Solicitud de sustitución de multa dentro del plazo de 30 días de notificada, igual que para solicitar la reconsideración administrativa, para lo cual se usan los formularios especialmente diseñados al efecto.

Luego viene el **Examen de Admisibilidad** que realiza el fiscalizador que impuso la multa, verificando si se cumple con el plazo, si tiene 9 o menos trabajadores en la empresa, no haber hecho uso del beneficio en el último año y finalmente la corrección de

las situaciones que dieron lugar a la multa. El Jefe de la Inspección respectiva es el que debe autorizar o no la sustitución de multa por la Capacitación.

Posteriormente la Unidad de Relaciones Laborales debe **asignar fecha** para la capacitación, **el lugar y nombrar al monitor** que la llevará a cabo. La capacitación no puede ser superior a los 2 meses siguientes a la notificación de la aceptación de sustitución. La única justificación para no asistir es por razones de salud, mediante el respectivo certificado, siendo citada nuevamente la persona dentro de los 30 días siguientes.

La **Capacitación** propiamente tal puede realizarse en su **versión extendida**, que es la regla general y que dura 6 horas distribuida en 2 días distintos, o en su **versión corta**, con 4 horas cronológicas de duración en un solo día, y que sólo procede en casos calificados. El asistente es evaluado una vez terminada la capacitación lo que dará origen al **Informe de Capacitación**, que el monitor confecciona y que contiene las personas que asistieron, quienes lo aprobaron, compromisos asumidos, etc.

El **Efecto de la Inasistencia Injustificada** es que se deja sin efecto la primitiva multa y se dicta una en su reemplazo con el 100% de recargo. Dentro de los **Trámites Posteriores** encontramos la dictación de la resolución que deja sin efecto la multa, o en su defecto aquella que aplica una nueva sanción pero duplicada, dejando sin efecto la reconsideración administrativa de la primera multa, registrando la nueva sanción respecto de la cual no se podrá otorgar el beneficio de sustitución, el que se entiende agotado.

III.- CIRCULAR N°88, ESTABLECE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN

(Fecha: 5 de julio de 2001)

Generalidades acerca de la fiscalización:

1. Es una de las competencias del Estado, destinada a dar eficacia al Derecho del Trabajo, complementa las normas laborales, y el tratamiento de los conflictos que su aplicación o incumplimiento puedan producir. Sus características son:

a) Es un procedimiento simple, estandarizado y unilateral, el funcionario fiscalizador controla el cumplimiento de la norma por medio de la inspección, relación a la que el trabajador interesado o eventual beneficiario permanece ajeno.

b) Sus efectos son provisionales, revisables en sede administrativa (Art. 481 CT), y judicial. El Estado de Derecho exige que los actos administrativos sean controlados y que se aplique el principio de la buena fe en las actuaciones administrativas.

c) Es rápido, característica esencial en relación a los objetivos que persigue y a la urgencia de las necesidades que atiende, su duración aproximada no podrá superar los dos a tres meses. Es previa y preventiva respecto de la solución judicial.

d) De aplicación masiva, alto impacto disuasivo y demostrativo, su objeto es generar cambios conductuales, producir un efecto demostración en el entorno social y lograr mayores grados de cumplimiento.

e) Es preventiva, se aplica en la fase previa del conflicto laboral o en las primeras etapas de su manifestación.

2. La Dirección del Trabajo: en ella se radican la gran mayoría de las competencias administrativas para dar eficacia al derecho del trabajo, posee un conjunto de facultades y obligaciones que para ser desarrollados requieren de líneas de trabajo institucionales complementarias entre sí. Se requiere de un permanente esfuerzo intelectual y de gestión para identificar la naturaleza, objetivos e instituciones propias de cada una de ellas, a fin de aunar los criterios que se aplican.

Inspección del Trabajo: sus objetivos son, entre otros: obtener y mantener crecientes grados de cumplimiento efectivo de las leyes laborales y de seguridad social, mejorar las relaciones laborales entre las partes, fomentar el empleo decente, infundir, informar, capacitar y asesorar a los interesados, proponer adecuaciones normativas, etc.

3. La fiscalización aprecia los hechos en forma investigativa, directa e inmediata en el lugar donde ocurren, debe ser sorpresiva para evitar la preparación del lugar. El rol del fiscalizador es activo y no puede reducirse al mero examen de documentos, los hechos que constatan tienen presunción de veracidad.

4. La fiscalización está orientada por políticas públicas y criterios que regulan la actividad inspectiva dentro de la normativa laboral vigente, los planes del gobierno y los recursos disponibles.

5. La fiscalización debe ser gestionada detalladamente a fin de orientarla y evaluar sus resultados de acuerdo a criterios de calidad y eficiencia.

El Procedimiento General de Fiscalización.

Concepto: es aquel que consagra las normas, principios y reglas generales aplicables en el desarrollo de la actividad inspectiva y de aplicación supletoria en los procedimientos extraordinarios.

Características: El proceso y la visita inspectiva en terreno están a cargo de un mismo funcionario y son únicos, continuos e indivisibles. La aplicación de sanciones está regida por políticas definidas por el Servicio. Se enfatiza el carácter de procedimiento administrativo, se debe certificar el cumplimiento normativo. La fiscalización se debe realizar íntegramente en terreno. El análisis de documentos es sólo uno de los instrumentos para establecer los hechos investigados. La fiscalización no se suspende. Debe tener una cobertura de aplicación que asegure el cumplimiento de su finalidad disuasiva y de control social. El trabajo inspectivo debe ser organizado, archivado, documentado.

Clasificación de los tipos de Fiscalización: en la labor inspectiva se distinguen una *fase investigativa* de apreciación de los hechos y una *fase resolutive* que genera sanciones administrativas en caso de incumplimiento de la normativa laboral. La fiscalización puede ser ordinaria o extraordinaria o informativa, la ordinaria abarca ambas fases, la extraordinaria o informativa no contempla fase resolutive pues termina con un informe que no contiene sanciones. Dentro de la fiscalización ordinaria está la fiscalización general, regulada por el Procedimiento General de Fiscalización y de aplicación supletoria a los procedimientos ordinarios pero de carácter especial.

Fiscalización Ordinaria : puede ser general o especial. La fiscalización **ordinaria general** a su vez puede ser: **solicitada**, originada en una denuncia; o **de oficio** por

disposición del Servicio. La fiscalización solicitada puede ser **puntual o extendida**, de acuerdo a la carga de trabajo en función de los conceptos a fiscalizar que se le asignen al funcionario. La fiscalización **de oficio** admite tres subclasificaciones: por refiscalización; individual y por programa. La primera se refiere a una fiscalización que concluye con la aplicación de una sanción y se activa automáticamente luego de transcurrido un plazo determinado desde la aplicación de la sanción. La fiscalización de oficio individual es aquella que se aplica sobre un empleador determinado a quien el funcionario escoge para completar su carga de trabajo mensual. La fiscalización de oficio por programa se refiere a un conjunto de empleadores seleccionados por sector económico, geográfico u otra variable, responde a una planificación previa y un procedimiento coordinado de un grupo de fiscalizadores a la vez. Es parte de la actividad habitual de toda unidad operativa del Servicio. La **fiscalización ordinaria especial** se refiere a determinadas materias y está regulada por normas de excepción.

Fiscalización Extraordinaria : tiene por finalidad obtener información para realizar informes de fiscalización que orienten el ejercicio de otras competencias administrativas.

El procedimiento general de fiscalización en particular:

A cada fiscalizador se le asigna mensualmente cierta carga de trabajo, haciendo énfasis en la existencia de equilibrio y en que ningún funcionario puede recibir un número de casos mayor al que pueda finalmente conocer.

Previo a la fiscalización, el funcionario debe informarse sobre la empresa fiscalizada y la materia de la diligencia. La llegada será siempre sin aviso previo y la inspección consiste en presentarse al empleador, observar el entorno de la empresa, entrevistar trabajadores – sin la presencia del empleador y siempre cuidando que quede en resguardo la identidad de aquellos que formulen alguna denuncia - y, principalmente, revisar la documentación de la empresa, ya sea laboral, provisional, contable y otras, dependiendo del hecho denunciado. Esta documentación será, por regla general, de 6 meses hacia atrás, contados desde la denuncia y hasta el momento de la visita. Toda esta actuación debe ser continua, no podrá suspenderse y de todos los hechos comprobados, se deja constancia en un acta, con copia al empleador.

Una vez establecidos los hechos y situaciones inspeccionadas, el fiscalizador realiza una apreciación jurídica de ellos, en forma totalmente unilateral, para luego llegar a una resolución. La principal sanción que puede imponer el fiscalizador es la multa, cuyo monto determinará libremente, ponderando los hechos constatados y aquellas circunstancias que le parezcan agravantes o atenuantes. En caso de negarse la empresa a reparar la situación, la multa podrá repetirse las veces que sea necesario.

Se debe tener en cuenta que dentro de las facultades que puede ejercer el fiscalizador, está la individualización de los trabajadores afectados por la informalidad laboral, confeccionando un acta donde cada uno de ellos consignará los aspectos esenciales de la relación laboral para efectos del Art. 10 del Código del Trabajo. Esta prerrogativa se establece sin considerar que es facultad exclusiva de los Juzgados de Letras del Trabajo el determinar si existe o no una relación laboral, por lo que la Dirección del Trabajo estaría actuando, en este caso, fuera de su competencia. Incluso, en la Circular 88 se plantea la posibilidad de seguir conociendo de la materia, motivando una

fiscalización separada si los hechos así lo ameritan. Ante esta actuación, cabe la posibilidad que el empleador afectado interponga recurso de protección, ya que la Dirección, a través del fiscalizador, está ejerciendo funciones jurisdiccionales que no le corresponden.

Así como existe un sujeto fiscalizador dependiente de la Dirección del Trabajo, también a su vez él estará sometido a una revisión por parte de sus superiores en este caso corresponderá al Jefe de Unidad llevar a cabo tal revisión.

Una vez que se da de baja o se descargue la fiscalización en el sistema informativo, le corresponde al Jefe de Unidad el confirmar la opción "Archivo definitivo"; este caso se dará si es que en la fiscalización no hubo multa o esta ya fue pagada, o "Archivo transitorio" en el caso de que exista multa debidamente notificada.

Posteriormente es obligación del jefe de unidad de fiscalización notificar un informe final al solicitante de tal fiscalización. No debe olvidarse a la parte fiscalizada, ya que ella cuenta con dos opciones: 1.- realizar una solicitud de reconsideración administrativa de multas, cuando se den las causales de procedencia para ello, o 2.- presentar un reclamo judicial de multa administrativa, el cual será visto por la unidad jurídica de la inspección respectiva.

Normas especiales de fiscalización:

Continúa la circular con un título referido a los procedimientos especiales, es decir de todos aquellos casos en que existen normas especiales o excepcionales respecto de las establecidas en el procedimiento general de fiscalización.

1.- Fiscalización por terminación del contrato de trabajo:

La primera materia a tratar es la relativa a la fiscalización dentro del reclamo administrativo por terminación de contrato para lo cual se establecen una serie de normas especiales de procedimiento, desde su activación, asignación, comparendos de conciliación hasta llegar a los actos posteriores a esta etapa.

Cabe señalar que este procedimiento más que una fiscalización, busca fundamentalmente producir la conciliación individual tras la terminación de la relación de trabajo, a objeto de hacer innecesario un posterior requerimiento de solución jurisdiccional del mismo ante un tribunal, y además contiene en una de sus etapas una labor inspectiva. Siendo esta última una circunstancia excepcional ya que va más allá de sus funciones; se trata de una materia que compete a los tribunales de justicia, pero lo justifica señalando que el funcionario en caso de existir conflicto con ocasión de la causal ya mencionada, sólo tendrá un rol de promotor del avenimiento o la conciliación individual.

2.- Fiscalización de la informalidad laboral:

La dirección general del trabajo establece claramente que nos encontramos frente a informalidad laboral cuando existe una relación de trabajo en la que existe falta de cumplimiento de todas estas obligaciones **simultáneamente**: 1.- Escrituración de contrato de trabajo; 2.- Uso correcto del sistema de registro de control de asistencia; 3.- Otorgamiento de comprobante de pago de remuneraciones; 4.- Declaración o pago de cotizaciones provisionales.

El procedimiento que establece esta circular es de carácter obligatorio y urgente, es decir, frente a cualquier atisbo de informalidad laboral el fiscalizador debe aplicarlo. Una demostración de lo anterior es el hecho de que no sólo por denuncia puede comenzar el proceso, sino también de oficio o en el transcurso de una fiscalización por un motivo distinto al de la informalidad.

La circular establece tanto los actos que debe realizar el fiscalizador antes, durante y después de la fiscalización, como los criterios que el inspector debe aplicar, en especial si existen menores de edad trabajando.

3.- Fiscalización de trabajo de menores de edad: sin comentarios especiales.

4.- Fiscalización Previsional:

Este tipo de fiscalización no cuenta con una normativa especial, ya sea tanto para la activación, la asignación ni la preparación de la misma.

La particularidad de este tipo de fiscalización radica en la visita inspectiva, propiamente tal, donde hay que distinguir si la fiscalización tiene como único concepto el aspecto provisional o si tiene otro u otros conceptos, además del provisional; y por otra parte, si la institución provisional corresponde a aquellas respecto de las cuales, ante el incumplimientos en el pago y/o declaración de cotizaciones provisionales procede, o no que el inspector curse la infracción.

Dependiendo de que situación se trate el procedimiento y los criterios que deben aplicarse durante la visita inspectiva serán distintos.

Otra particularidad de esta fiscalización es que existe una pauta especial con el objetivote incentivar el pago de las cotizaciones adeudadas y la autocorrección de las infracciones.

La refiscalización no procede por el mismo período de la fiscalización original.

5.- Fiscalización de Suspensión Ilegal de Trabajador Aforado:

Esta fiscalización, sólo puede comenzar a solicitud del interesado, por lo cual el inspector debe tener presente el tipo de fuero que se trate.

El procedimiento posee el carácter de urgente, y por su importancia genera una fiscalización única y excluyente que no admite el tratamiento conjunto con otros conceptos.

Las características de la visita inspectiva variarán según sea el caso, ya sea si el empleador se allana a cesar la suspensión ilegal o no.

Una característica importante, es el hecho de que en el caso de que el resultado de la fiscalización sea negativo debe informarse al trabajador afectado.

6.- Fiscalización de Condiciones de Higiene y Seguridad Básicas en los Lugares de Trabajo:

Esta fiscalización puede comenzar de oficio, si el inspector durante el transcurso de una visita inspectiva observa la presencia de trabajadores dependientes desarrollando labores con una grave e inminente peligro que por sus características, presenta un evidente riesgo para su vida e integridad corporal. También puede iniciarse por denuncia,

la que, en ese caso, tendrá el carácter de urgencia.

En la visita inspectiva hay tres aspectos que presentan una regulación especial: existe una pauta especial para detectar las irregularidades, cuando se hace necesario la suspensión de labores y cuando debe acentuarse la visita inspectiva, en este caso, mediante una constatación directa del fiscalizador.

7.-Fiscalización para otorgar certificado de antecedentes de contratistas/ subcontratistas en inicio/ término de obras para mandantes del sector publico: Las facultades de la Inspección sólo pueden ser activadas a petición del empleador, realizada por medio del formulario N°30, que requiere la entrega de una información detallada a la Inspección referentes a: el número total de trabajadores de la obra diferenciando entre subcontratistas y el contratista; pago de remuneraciones y cotizaciones provisionales. Para poder otorgar el certificado la inspección tiene la facultad y la obligación de realizar una visita a terreno, para revisar los siguientes hechos: la escrituración de los contratos individuales de trabajo, el uso de registro de asistencia en conformidad con la ley; él ultimo comprobante de pago de remuneraciones y de cotizaciones a organismos de previsión. Durante la visita el inspector podrá consignar las infracciones laborales que detecte y sancionar con resolución de multa notificada en el acto. Para el otorgamiento del último certificado se revisarán los finiquitos y posibles reclamos por parte de los trabajadores por la terminación de los contratos.

8.-Fiscalización de labores realizadas por trabajadores extranjeros: en este caso la inspección no tiene procedimiento especial y debe sujetarse a procedimientos generales de fiscalización, pero tiene una excepción constituida por la constatación y revisión de la exención parcial de descuentos y pagos de cotizaciones previsionales prevista en la Ley N°18.156. Si el empleador no cumple con los requisitos de esta ley será sancionado con una multa a beneficio fiscal que será aplicada por la Dirección del Trabajo.

9.-Fiscalización de personas con fuero o inmunidad de jurisdicción: en este caso se trata de la fiscalización a empleadores con fuero diplomático o con fuero parlamentario, en ambos casos no se acoge la inmunidad de jurisdicción en casos que digan relación con incumplimiento de normas del trabajo. Las únicas limitaciones en una visita inspectiva son: la inviolabilidad de los locales de Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares; la inmunidad de ejecución; la obligación de referencia.

Procedimientos extraordinarios de fiscalización:

1.-Requerimiento de escrituración de contrato de trabajo: tiene lugar ante la negativa del trabajador de firmar el contrato de trabajo. En este caso la fiscalización se activa sólo a requerimiento del empleador y en la visita revisará si la solicitud fue ingresada oportunamente; de no ser así, será sancionado por incumplimiento del art. N°9 del Código del Trabajo. Además, comparará las condiciones declaradas por el trabajador con las del empleador; de ser las mismas, informará al trabajador la necesidad de suscribir en el contrato de trabajo y las consecuencias de su negativa.

2.-Reclamación por infracción del art. 12 del Código del Trabajo: se inicia la fiscalización a requerimiento del trabajador y, que conste o pueda presumirse que el empleador ha invocado, o pretende hacer efectiva, la facultad del art.12. La visita inspectiva tiene como objeto establecer efectivamente si el empleador alteró o no las

condiciones contractuales; si el empleador al alterar unilateralmente el contrato, lo hizo o no fundándose en el art.12; si la modificación unilateralmente aparece visiblemente dentro o fuera del ámbito de la facultad del empleador según el art.12; si la reclamación fue interpuesta dentro del plazo 30 hábiles desde producida la alteración unilateralmente. Cuando se cumplieren estos requisitos el fiscalizador dejará constancia en el formulario 8, junto a una resolución de multa.

3.-Objeciones De Legalidad En La Negociación Colectiva;

La activación corresponde al inspector jefe de oficina;

Se estima urgente la asignación de esta investigación, por lo tanto, se realiza en forma extraordinaria el mismo día en que es recepcionada en la unidad de fiscalización, para diligenciarla al día siguiente.

En cuanto a la preparación de la fiscalización, el fiscalizador toma contacto con el funcionario de la unidad de relaciones laborales a cargo del seguimiento de la respectiva negociación colectiva.

La regla general de las visitas inspectivas es la fiscalización en terreno, a excepción de cuando estima prudente realizarlo con análisis documental. El proceso finaliza con el informe de fiscalización.

En cuanto a los actos posteriores, el informe se remite al inspector para redactar el proyecto de resolución, el que luego suscribirá.

4. Investigación de Beneficios Previsionales;

Procedimiento doblemente extraordinario en cuanto a su naturaleza y diligenciamiento.

El procedimiento posee su origen en un requerimiento institucional del INP o de otros entes de naturaleza previsional. La carga de trabajo corresponde distribuirla a una comisión.

En cuanto a su asignación, sólo posee urgencia la fiscalización referida accidentes del trabajo con resultado de muerte o lesiones gravísimas; por lo tanto será extraordinaria.

En la etapa de preparación es necesario tener cuidado con la naturaleza del trámite y la legislación aplicable.

El objeto de la investigación es determinar la procedencia o existencia de pensiones, asignaciones familiares, etc. Por lo tanto, este objeto resulta muy diverso en relación con los múltiples beneficios previsionales de que puede tratar. Para lograrlo, el respectivo inspector podrá utilizar la huella documental, las declaraciones juradas, etc.

El informe de fiscalización contendrá una razonada opinión sobre la materia investigada y no una multa, ya que lo que se persigue es establecer una base a la institución previsional solicitante para que ella adopte las decisiones pertinentes.

5.-Otorgamiento De Sistema Excepcional De Distribución De La Jornada De Trabajo Y Descansos;

Es una facultad conferida por el Art. 38 inc final, del Código de Trabajo.

Este procedimiento presenta dos variables:

La solicitud de autorización se hace oportunamente;

Lo que en realidad se busca con la solicitud es regularizar un sistema de jornada adoptado sin apego a las normas regulatorias.

En cuanto a normas especiales:

En primer lugar debe realizarse un examen de admisibilidad una vez ingresada por medio del formulario N° 35 más el correspondiente pago de derechos.

Una vez admitida, es remitida la solicitud al DRT, donde se realiza un segundo examen de admisibilidad. Una vez recepcionada, es distribuida a la coordinación jurídica regional, la cual autoriza o rechaza la solicitud, la que suscribirá el director regional respectivo.

La resolución contendrá tres partes básicas: los vistos, los considerandos y la resolutive, donde se aprueba o rechaza la autorización.

Luego se debe remitir a la inspección, quien notifica al solicitante y envía una copia a la unidad de fiscalización.

Procederá refiscalización en caso que se busque regularizar una situación anómala y la solicitud fuere rechazada.

6.- Conductas Eventualmente Constitutivas De Práctica Antisindical o Desleal:

La activación de la fiscalización puede producirse a solicitud de las organizaciones sindicales o trabajadores afectados; del tribunal correspondiente, por medio del director regional respectivo; por último, de oficio a solicitud de la unidad de relaciones laborales.

La carga de trabajo le corresponde a una comisión y es excluyente de otras materias que se investigan por separado.

La asignación de la fiscalización será extraordinaria en caso de solicitudes del tribunal.

Con la finalidad de preparar la fiscalización, se realizará una reunión de coordinación para orientar la investigación, la que podrá desarrollarse por visitas a terreno, análisis de documentos, entrevistas, etc.

Concluida esta etapa, se redactará un informe, que deberá ser remitido:

Al director regional, si se inició a solicitud del tribunal;

A los dirigentes sindicales de la organización, si ellos fueron los solicitantes;

A la unidad de relaciones laborales si se inició de oficio.

7.- Denuncias De Acoso Sexual.

La activación de la fiscalización sólo procede por denuncia o solicitud.

La carga de trabajo le corresponde a una comisión.

En relación con la preparación de la fiscalización, es necesario tener presente tanto normas constitucionales, del Código del Trabajo y convenciones de la OIT.

La investigación se desarrolla por los medios normales.

El informe de los resultados se comunica a denunciante en forma personal.

8.- Trabajadores de casa particular; 9.- trabajo de proceso continuo:

En esta parte la circular establece la forma en que se debe realizar la calificación de distintas labores para su posterior fiscalización como es el caso del trabajo de casa particular, señalando que para realizar dicha calificación se debe seguir un procedimiento el cual es muy similar en los casos señalados, así se establecen pautas generales como en lo relativo a su solicitud que puede corresponder al empleador o al trabajador. Además se establece la forma en que se determinan las labores que son propias de este tipo de trabajo lo cual se realiza al analizar la jurisprudencia administrativa existente respecto del tema.

Respecto al procedimiento es similar en los casos señalados, tiene por objeto la confección de un informe que busca obtener una resolución en la cual se instruirá al empleador para que se ajuste al contenido de ésta, el fiscalizador verificará el cumplimiento de dicha resolución pudiendo dar lugar a la aplicación de sanciones y a una nueva fiscalización.

Menciona además la fiscalización que se realiza de manera extraordinaria con el objeto de otorgar distintos certificados por parte de las Inspecciones del Trabajo, el procedimiento se inicia con la solicitud de certificado, procediéndose a una revisión inspectiva, para lo cual el sistema informático del servicio debe permitir revisar como mínimo en todos los casos de que no existan denuncias, reclamos o multas pendientes. Además se deberá revisar la posibilidad de que existan deudas previsionales o multas impagas, debiéndose considerar para esto también el número de trabajadores. Si producto de la revisión efectuada se detectara la presencia de infracciones se deberá aplicar las multas que correspondan y notificarlas de inmediato, con los resultados de la investigación se llenara un formulario con los campos que corresponderán al tipo de certificado que se solicite.

Otra fiscalización es la que busca evitar que las solicitudes de dictamen se constituyan en una vía que sirva para dilatar innecesariamente los procedimientos administrativos en curso, esto cuando ya existen normas y jurisprudencia suficientemente claras en la materia, estableciendo así una asesoría jurídica que tiene la característica de que no suspende el procedimiento inspectivo como si lo realiza la solicitud de dictamen.

ANEXOS

ANEXO 1.- Criterios para configurar comisiones de fiscalización:

Por otro lado se busca establecer cargas de trabajo relativamente homogéneas en cada fiscalización de manera que cada fiscalizador realice un esfuerzo similar, evitando disparidades en el proceso fiscalizador, para lo cual el fiscalizador seleccionara un conjunto de conceptos que le servirán para dar contenido a su labor.

ANEXO 2: Instrucciones para la asignación de fiscalizaciones.

Este anexo trata 2 materias: los distintos tipos de asignación y los criterios para producir la asignación.

En relación a los **Tipos de asignación** hace una clasificación atendiendo a los conceptos a fiscalizar, existiendo 2 reglas generales: *asignación ordinaria y asignación extraordinaria o con urgencia*.

La Asignación General se produce el primer día hábil del mes y se refiere a la generalidad de las fiscalizaciones.

La Asignación Extraordinaria se produce durante el transcurso del mes y no al momento de la asignación ordinaria, debido a que surgen fiscalizaciones con carácter de “urgencia” o cuando todavía no se cumple el 90% del PLCM PLANIFICADO y se está antes del día 16 del mes...

También existen algunos casos especiales de asignación: asignación especial por reasignación, asignación a más de un fiscalizador de una misma fiscalización, nueva asignación de fiscalizaciones parcialmente tramitadas y un mecanismo de flexibilidad para atender cargas de trabajo que, a inicios de mes, excedan ya el 90% del PLCM planificado.

Por otra parte el anexo busca maneras para que la asignación de fiscalizaciones sea equiparada entre los respectivos fiscalizadores, y plantea **Criterios de asignación**, que deben ser combinados, los criterios son los siguientes: *secuencial, por materia, sectorial geográfico y por refiscalización*. Es importante tener presente que todas las Unidades de Fiscalización con dotación igual o superior a 3 funcionarios, el criterio que prima para la asignación es el territorial.

ANEXO 3: Fija promedios locales de comisiones de fiscalización por jornada completa de fiscalizador.

Este anexo se refiere a que deben existir indicadores que permitan establecer metas y parámetros estandarizados para la adecuada gestión y planificación de los recursos y materiales involucrados en la fiscalización.

Los indicadores más importantes son el: **Promedio Local de Comisiones de Fiscalización Mensuales por Fiscalizador** del cual se deriva el **Promedio Local de Comisiones de Fiscalización Diarias por Fiscalizador**. Estos indicadores tienen diferentes niveles: *ideales, planificados y reales*.

ANEXO 4: Informe de inicio de fiscalización: sin comentarios especiales

ANEXO 5: Criterios para analizar documentación

La documentación que se requiere para realizar la fiscalización laboral se clasifican en: documentación laboral, documentación previsional, documentación contable-laboral y otra documentación.

Dentro de la DOCUMENTACION LABORAL se encuentran:

El Contrato de Trabajo: Es considerado la mayor prueba de la existencia de la relación laboral y existe la obligación legal de formalizar la relación laboral por medio de un contrato suscrito dentro de un plazo determinado. Su inexistencia hace presumir que las cláusulas de éste son las declaradas por el trabajador (art 9 inc 4º C.T). Según el texto en estudio, el fiscalizador puede hacer uso de esta presunción, lo cual realmente parece ser función del órgano jurisdiccional y no del administrativo. Llama también la

atención que la inspección tenga la facultad para ver si se trata de una relación civil comercial y no laboral en los contratos a honorarios, siendo ésta competencia de los juzgados de Letras del Trabajo, según el art 420 del C.T letra A, que se refiere a los problemas de interpretación y aplicación de los contratos.

Registro de Control de Asistencia

Libro Auxiliar de Remuneraciones (autorizado por el S.I.I)

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Comprobante de Pago de Remuneraciones

Comprobante de feriados

Instrumentos Colectivos(entiéndase contratos colectivos, convenios colectivos y fallos arbitrales) El fiscalizador debe revisar que los beneficios pactados en estos instrumentos se cumplan, lo cual coincide con la facultad del órgano jurisdiccional de hacerlo, en virtud del art 420 letra A del C:T.

Finiquitos

Otros Documentos Laborales

DOCUMENTACION PREVISIONAL: Sirve para determinar que no existan diferencias entre la remuneración y el monto imponible declarado en las respectivas planillas y su pago efectivo.

Planillas de Cotizaciones Provisionales

Otro documentos provisionales

DOCUMENTACION CONTABLE- LABORAL: Sus objetivos son: detectar la evasión provisional, determinar el pago de gratificaciones, detectar el encubrimiento de trabajadores. Acerca de la revisión de este tipo de documentos (Declaraciones de Renta, Balances Tributarios, Libros Auxiliares o el Libro único, etc) , existe una clara extralimitación de funciones, ya que al detectar y calificar evasiones de carácter provisional, por ejemplo, se está sancionado un ilícito de tipo tributario, lo cual es facultad propia del Servicio de Impuestos Internos.

OTRA DOCUMENTACION: Caben dentro de esta categoría las escrituras públicas o privadas, la patente municipal, el formulario de iniciación de actividades, el reglamento de Higiene y Seguridad.

ANEXO 6: Normas y criterios para la aplicación de sanciones en la fiscalización:

- Toda infracción constatada normalmente será sancionada
- Existe la posibilidad de subsumir hechos infraccionales en otros en vista de no sancionar dos veces por una misma conducta.
- Existencia de categorías de gravedad y la aplicación de circunstancias agravantes y atenuantes, en relación a : la magnitud del daño, la reparación del daño, la conducta laboral, la capacidad económica, la reprochabilidad y la cooperación con la fiscalización. Todas éstas son objetivas, pero su apreciación al caso concreto es directa y subjetiva, ya

que depende del fiscalizador, el que evalúa en forma seria y según su buen criterio, lo cual está sujeto a control y evolución posterior.

-Restricción del criterio de la duplicidad por la reincidencia en las refiscalizaciones: Se refiere a que se debe estar a la variación de las agravantes y atenuantes para determinar la multa por una conducta reincidente en vez de duplicarla.- Aplicación de unidades monetarias con números enteros que admiten la división máxima en 0.5 multa mínima.

-No se produce la notificación inmediata de la multa superior a 20 UTM, la cual debe ser visada por el jefe de la unidad, con asesoría jurídica o del Inspector feje de la oficina. De ahí se notifica por carta certificada.

ANEXO 7: Tipificador de hechos infraccionales

El presente documento es una ayuda a la fiscalización que debe realizar por ley la Dirección del Trabajo, éste tiene por objeto fundamental estandarizar las actuaciones y operaciones de que dan cuenta las leyes que condenan ciertos hechos.

Este folleto lo que hace es enumerar una serie de conductas que constituyen hechos infraccionales tanto de la ley contenida en el Código del Trabajo como de otras leyes que vienen a complementar dicho texto legal, con esto los inspectores al constatar el hecho infraccional que allí se indica enuncian la infracción y aplican la multa con la gravedad que la ley le ha otorgado, aquí la Dirección del Trabajo no interpreta lo que ocurre, simplemente verifica la existencia de los elementos que constituyen el hecho prohibido y enunciado en la norma otorgando la multa correspondiente.

Para una mejor y más clara aplicación del mismo se divide en ítems en estos se encuentra los temas relativos al:

Contrato: aquí trata temas como discriminación, no otorgar el contrato, no contener las cláusulas mínimas

Jornada laboral: defender la extensión de la jornada ordinaria laboral, etc.

Reglamento interno: verificar la existencias de Comités paritarios.

Menores: evitar la contratación de menores si autorización, contratar a menores de 15 años, contratar a menores en establecimientos de expendios de bebidas alcohólicas.

Cotización previsional, pago y declaraciones en tiempo y forma de estas por el empleador.

Fuero maternal: no otorgar los permisos (pre y post natal), mantener trabajando a la mujer con licencia maternal, más que nada la defensa del derecho de maternidad de toda mujer.

Derecho a huelga, en el entendido de mantener una armonía dentro de lo posible, en esta situación que se torna compleja tanto para trabajadores como empleadores.

Fiscalización, reglar la atención de los fiscalizadores, respecto de las visitas, y así defender la función y la integridad de los fiscalizadores.

Cabe tener presente que este documento puede ser revisado y mejorado de acuerdo a las circunstancias que se presenten, ya que simplemente se trata de una igualación de

criterios otorgando certeza jurídica para la empresa, aunque de esta manera también es posible agregar nuevos hechos infraccionales que el legislador estime conveniente.

ANEXO 8: Normas para el uso de formularios de acta de constatación de hechos, de informe de fiscalización y de resolución de multa:

El anexo establece el uso de tres formularios por parte del fiscalizador de una empresa cuando en ejercicio de sus funciones detecta hechos infraccionales que deberán ser sancionados. El primero de estos es la “Acta de Constatación de Hechos” que se confecciona durante la visita inspectiva y cuya función es consignar los hechos detectados; el segundo es el “Informe de Fiscalización” que se confecciona luego de entregada copia del primer formulario al fiscalizado y que está materializada en el formulario 11 que debe ser minuciosamente relleno por el funcionario; y el tercero es el “Formulario de Resolución de Multa” en el cual se establece la multa que corresponde al fiscalizado según la gravedad de las infracciones cometidas.

ANEXO 9: Sistema de archivo por empleador y expediente de fiscalización:

El anexo 9 establece un sistema manual de archivo de información de los fiscalizados a partir del patrón “La Empresa” teniendo cada empresa una carpeta identificada y ordenada por Rut, que contendrá un expediente con los procedimientos de fiscalización ya afinados, otro con los reclamos por terminación de contratos ya afinados y los certificados de contratista otorgados. Además se podrá contar con un sistema informático que contendrá la información más general al respecto, sin el detalle del sistema manual.

ANEXO 10: Normas y criterios para resolver solicitudes de reconsideración de multa administrativa:

Se refiere a las solicitudes de reconsideración de multa administrativa que son interpuestas por los multados. A tal efecto, y para resolver dichas solicitudes se establece una competencia delegada en tres niveles que depende básicamente del tipo de infracción cometida y del monto asignado a dicha infracción. Es así como en un primer nivel (tratándose de multas de bajo monto), se encuentran los Inspectores Provinciales y Comunales del Trabajo que solo pueden proponer al Director Regional un proyecto de resolución, que este visará o no según su parecer; en segundo y tercer nivel (tratándose de multas de mediano y alto monto respectivamente), están los Directores Regionales del Trabajo y el Jefe de Departamento de Fiscalización que tendrán la facultad de dejar sin efecto, mantener o rebajar dichas multas basándose para ello en criterios generales y específicos establecidos en el dictamen.

Por último, el anexo en cuestión, establece que la asesoría jurídica de cada Inspección tendrá a su cargo la atención de todos los aspectos relativos a la tramitación de una multa después de su ejecutoriedad, especialmente en lo relativo al traspaso para su cobro a la Tesorería General de la República. Esto se refiere principalmente a la intervención de dicho órgano cuando se han presentado errores en el mecanismo de traspaso y cobro atribuibles al infractor y/o al Servicio.

ANEXO 11: Limitaciones a la procedencia de la refiscalización:

Este procedimiento de refiscalización se encuentra establecido para evaluar los

nuevos criterios de inspección que establece este cuerpo normativo, para así determinar si es o no un buen instrumento para guiar la labor fiscalizadora, estableciéndose un sistema de autocontrol respecto a dicha labor.

En primer lugar, podemos decir que existe una *autolimitación total*, ya que cuando se trata de infracciones puntuales que no se reiteran en el tiempo, infracciones en materias discutibles o en las cuales hay una jurisprudencia administrativa nueva, o cuando una norma especial así lo indique, no procede la refiscalización. Así se evita que las actuaciones de la Dirección del Trabajo supere los márgenes de la legalidad.

En segundo lugar existe lo que podemos llamar una *autolimitación parcial*, ya que se permite refiscalizar, pero no de forma indefinida, sino que un número de veces establecida, en este caso 2, para así maximizar los recursos del servicio y evaluar la recepción de las nuevas políticas fiscalizadoras por parte de los fiscalizados. También procede la refiscalización en forma limitada cuando exista norma especial que así lo ordene.

ANEXO 12: Pauta para investigación de beneficios previsionales:

En el anexo 12 se contienen las pautas para investigación de los beneficios previsionales, lo que está más referido a la procedencia de éstos. En estos casos la Dirección del Trabajo no puede actuar de oficio, ya que debe ser requerida previamente por la unidad pertinente del INP. Sin embargo, una vez requerida su actuación, los inspectores del trabajo tiene las más amplias facultades para investigar, lo que se manifiesta en las atribuciones en materia probatoria que tienen: visita al lugar donde se prestan o prestaron los servicios, examinar y exigir documentación, tomar declaraciones juradas a trabajadores, empleadores y a terceros, entre otras. En este caso el límite a la actuación de la Dirección del Trabajo viene dado, paradójicamente, en el mismo requerimiento que le confiere la facultad de investigar, toda vez que está referido estrictamente a ciertos hechos puntuales.

Las indagaciones están dirigidas a constatar la veracidad dichos hechos, como por ejemplo: la efectiva existencia del empleador y su actividad económica, existencia de relación laboral, parentesco entre solicitante y beneficiarios, magnitud de las remuneraciones, etc.. Con todo, los hechos constatados en el informe del fiscalizador serán calificados por el INP para estimar si procede el beneficio solicitado, es decir, el fiscalizador no puede realizar juicios de valor respecto a los hechos investigados, excepto cuando se emite informe de fiscalización de trabajos pesados, pero sólo respecto a las declaraciones del trabajador.

CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS DE LAS LEYES ORGÁNICAS DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.

1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN LEGISLATIVA.

1.1 La Dirección del Trabajo:

Sin entrar a ahondar en el tema del surgimiento de las direcciones del trabajo en el mundo debido a la creciente y progresiva necesidad de un órgano que se preocupara de la deplorable situación de los trabajadores producto de la revolución industrial, la necesidad de centralizar y unificar la acción del Estado en el trabajo, etc., llevaron a las principales naciones a crear ministerios especiales del trabajo o de previsión social. Luego, se hace necesaria entonces, la creación de un servicio de Inspección del Trabajo,

dentro de la comunidad internacional moderna, ya que resultaba a todas luces increíble e injustificada la demora y dificultad con que tropezó la instauración de un sistema de tal naturaleza, incluso en aquellos países de un vasto desarrollo económico e industrial.³

A pesar de esto, las primeras iniciativas en materia laboral, perseguían proteger el desarrollo y progreso de las industrias y no la protección de los trabajadores. En Inglaterra encontramos el primer servicio de inspección de fábricas, que contaba con inspectores bien pagados y con gran amplitud de atribuciones para cumplir con su función. Se señala también, que los primeros organismos creados para el control del trabajo, son las Oficinas del Trabajo.⁴

Chile, como se puede apreciar, también fue objeto de un creciente desarrollo industrial, por lo que se intenta conocer en primer lugar los antecedentes relativos a la población obrera, sus modalidades de vida, condiciones de trabajo, etc.⁵ Esta función está en manos del Estado, el cual para ejercer un control eficaz en materia de trabajo, necesita de la colaboración de organismos administrativos y técnicos que se preocupen de realizar una inspección más minuciosa acerca de las condiciones en que los trabajadores prestan sus servicios, de las necesidades que les afectan, del efectivo cumplimiento de las leyes laborales, etc.

Es así como nos encontramos con el antecedente más antiguo de la actual Inspección del Trabajo en Chile, y que corresponde a la *Oficina de Estadística del Trabajo*, creada por Decreto N° 730, de 05 de Abril de 1907, del Ministerio de Industria y Obras Públicas. Aunque, como su nombre lo indica, esta oficina tenía como misión fundamental la estadística del trabajo, de acuerdo a las normas establecidas por el propio decreto. Pero lamentablemente por falta de recursos humanos y financieros, no se pudo implementar correctamente.⁶

A través del Decreto N° 1938 del Ministerio de Industrias y Obras Públicas, se establecen las funciones de la *Oficina del Trabajo*, que tenía por objeto mejorar la condición moral, intelectual y material de los *empleados y obreros*⁷. En relación al origen de la función fiscalizadora de la Dirección del Trabajo, se disponía en el Decreto que: “en la sección de Inspección del Trabajo se comprenderá la inspección y vigilancia directa del

³ VENEGAS CABELLO, OSCAR. 1910. La Dirección General del Trabajo. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

⁴ WALKER LINARES, FRANCISCO. 1947. Nociones Elementales del Derecho del Trabajo. Santiago, Editorial Nascimento. Pág. 195.

⁵ VENEGAS CABELLO, OSCAR. 1910. La Dirección General del Trabajo. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

⁶ LIZAMA PORTAL, LUIS. 1998. La Dirección del Trabajo: una explicación de su facultad de interpretar la legislación laboral chilena. Memoria de Magíster en Derecho, Mención en Seguridad Social. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

⁷ Resabio de nuestra legislación, felizmente superado, ya que se dividía a los trabajadores según predominara en sus labores el esfuerzo intelectual (empleados) o el físico (obreros).

trabajo con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes y las que se dicten en lo sucesivo en la materia”.

La *Dirección General del Trabajo* se crea con la Ley N° 4053 de 29 de Septiembre de 1924, que la contempla en el título VIII, referido al contrato de trabajo, que dependía a partir de Octubre del mismo año del Ministerio de Higiene, Asistencia y Previsión Social. El Decreto con Fuerza de Ley N° 2024 de 10 de Diciembre de 1927, vino a romper la unidad administrativa y técnica de la *Dirección General del Trabajo*, ya que en el inciso 2° de su artículo 8 señala que “las facultades inspectivas residirán en los Intendentes y Gobernadores en sus jurisdicciones respectivas y para estos efectos cada Intendencia contará con una Secretaría del Trabajo y de la Vivienda, a cargo de un secretario y auxiliares que, según la zona se determinen.”⁸

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1331, de 05 de Agosto de 1930, le da a la *Inspección General del Trabajo* una nueva organización, manteniendo la denominación de *Secretarías de Bienestar Social* para los organismos provinciales y disponiendo que éstos ejercerán sus funciones de acuerdo con las normas e instrucciones que les imparta la *Inspección General*, bajo la dependencia de los Intendentes respectivos, lo que provoca una reintegración del servicio, que se completa con la dictación del Código del Trabajo de 1931, que cambia el nombre de las *Secretarías de Bienestar Social* por el de *Inspecciones Provinciales del Trabajo*. Establece además que habrá una autoridad superior del trabajo, la *Inspección General*, con jurisdicción en todo el país. Por el Decreto N° 369 de 02 de Abril de 1932, se aprobó el reglamento orgánico de la Inspección General del Trabajo. Con la Ley N° 6528 de 03 de Febrero de 1940 se cambia la denominación de *Inspección General del Trabajo* por *Dirección General del Trabajo* y la del *Ministerio de Bienestar Social* por el de *Ministerio del Trabajo*. En el año 1943, mediante el Decreto N° 1104 del Ministerio del Trabajo, publicado el 09 de Febrero de ese año, se reglamenta detalladamente la organización del Servicio, la distribución y deberes de su personal, estableciendo los procedimientos técnicos, jurídicos y administrativos de funcionamiento. El D.F.L. N° 76 de 29 de Abril de 1953, establece diversas modificaciones en la *Dirección General del Trabajo*, derogando las materias reguladas por él, y que anteriormente lo hacía el Código del Trabajo.⁹

El D.F.L. N° 308 de 1960, establece la denominación de *Dirección del Trabajo*, además de crear el *Departamento de Empleo y Mano de Obra*.

Llegamos de esta manera al D.F.L. N° 2 de 1967, que constituye la actual ley orgánica de la Dirección del Trabajo, aunque no sin modificaciones, en que se le han asignado nuevas labores, el carácter de organismo autónomo y fiscalizador en 1981, el conocimiento de asuntos relacionados con el *ius Variandi*, fiscalizar el cumplimiento de la legislación previsional, como ocurre con la ley N° 19631 de 1999, mediante la cual se faculta a las Inspecciones del trabajo para exigir al empleador, la acreditación del pago de las cotizaciones previsionales al momento del término de la relación laboral y aplicar las

⁸ ESCRIBAR MANDIOLA, HÉCTOR. 1944. Tratado de derecho del Trabajo. Santiago, Editorial Zig-Zag.

⁹ LIZAMA PORTAL, LUIS. 1998. La Dirección del Trabajo: una explicación de su facultad de interpretar la legislación laboral chilena. Memoria de Magister en Derecho, Mención en Seguridad Social. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

sanciones correspondientes, etc. La reforma laboral introducida por la ley N° 19759, ha puesto un decidido énfasis en la fiscalización del cumplimiento de la legislación del trabajo.

Avanzamos así, desde su antecedente más remoto que sólo le establecía una función estadística del trabajo, hasta lo que es hoy, con la función principal de fiscalizar la aplicación de la legislación laboral, protegiendo de esta forma a la parte tradicionalmente considerada más débil de la relación laboral, constituida por los trabajadores.

1.2 El Servicio de Impuestos Internos:

En Chile, el Servicio de Impuestos Internos tuvo su origen en la ley N° 1515 de 18 de Enero de 1902, sobre impuesto a los alcoholes, ya que antes de esta ley no existía ninguna repartición pública que centralizara la administración de los impuestos. Aunque su antecedente más remoto lo encontramos en el año 1875, cuando se intentó la creación de un organismo llamado *Dirección de Impuestos Internos y Crédito Público*, al cual, además de la fiscalización tributaria, se le encomendó todo lo referente al crédito público, para lo cual en el proyecto se establecían dos secciones separadas. A la de impuestos, se le confiaba el control de los impuestos agrícolas, patentes y demás tributos que se establecieran; la impresión y timbraje de los documentos necesarios para el cobro de los impuestos y de su distribución entre las diversas tesorerías fiscales, manteniendo al mismo tiempo, el depósito de las especies estancadas.

Pero la intención de crear este organismo no fue más que eso, una intención que nunca se llegó a concretar. Por este motivo, la fiscalización de los impuestos siguió practicándose de la misma forma que antes, vale decir, en algunos casos a cargo de las Municipalidades, en otros, reparticiones que tuvieran relación con los impuestos y otros cuya aplicación no pertenecía a ninguna oficina en particular, como ocurría con el de timbres, estampillas y papel sellado, ya que eran las tesorerías las que vendían estas especies valoradas y las autoridades ante quienes debían presentarse los documentos gravados con impuestos, las que fiscalizaban el cumplimiento de la ley, o el público mismo, al ejercer la acción popular que ella misma establecía.¹⁰

Al impuesto a los alcoholes le siguen rápidamente 2 más, que gravan el tabaco y las barajas; y después se suceden otros trámites y diversiones: timbres y estampillas, papel sellado, entradas a los hipódromos, circos y teatros. Distintas leyes van entregando a la Administración de Alcoholes la aplicación y fiscalización de todos estos tributos. Con el paso de los años se dictan diversas leyes y decretos como por ejemplo el Decreto N° 1793 del 06 de Junio de 1912, que denomina al actual SII como *Administración General de Impuestos*. Con la ley N° 2771 de 28 de Enero de 1913, se autoriza al Presidente de la República, para reorganizar el servicio. Para ello se dicta el Decreto N° 756 reglamentario, y lo pasa a denominar Dirección de Impuestos Internos. En 1916, la Ley N° 3091 de 13 de Abril, completa el nombre del Servicio agregándole la palabra "*Internos*", a la vez que establece la contribución de haberes, que grava a la propiedad

¹⁰ MERINO RODRÍGUEZ, ORLANDO. 1938. Los Servicios de Impuestos Internos. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

territorial edificada o no, los bienes muebles y los valores mobiliarios, y le encarga también su aplicación. Las labores de esta oficina se van ampliando con la dictación de múltiples leyes como por ejemplo, la N° 3087 de 13 de Abril de 1916, que establece el impuesto a los vinos, licores y cervezas, la N° 3482 de 04 de Abril de 1919, la N° 3929 de 02 de Febrero de 1923, etc.¹¹

Hasta este minuto, la principal fuente de recursos para solventar el gasto público seguía siendo la recaudación aduanera, que hace innecesario el desarrollo de una legislación impositiva interna. Pero la crisis económica que estalla al término de la Primera Guerra Mundial, la caída de los precios del salitre y del cobre, además de que la aplicación y fiscalización de los múltiples impuestos que le habían sido encomendadas a la *Administración General de Impuestos Internos* era de suyo compleja, fue necesario darle a estos servicios una organización adecuada a sus funciones que habían ido haciéndose día a día más laboriosas. Como una consecuencia natural de este proceso, el Estado se vio en la necesidad de recurrir al financiamiento del presupuesto fiscal a través de los recursos de origen interno. En 1924 se promulgó la primera ley sobre Impuesto a la Renta con categorías y tasas proporcionales; en 1925, se promulgó el Impuesto Global Complementario con tasas progresivas y el Impuesto Adicional, a las personas sin domicilio ni residencia en Chile y se dictaron otras leyes que, por lo general, tuvieron por objeto obtener recursos mediante la imposición a cierto tipo de consumos específicos. Siguiendo las recomendaciones de la Misión Kemmerer, norteamericana, por Decreto del Ministerio de Hacienda en 1927 se organiza la *Dirección General de Impuestos Internos* y se le da una determinada estructura. A nivel superior se crean las *Inspecciones Generales de Renta, Bienes Raíces, Alcoholes, Especies Valoradas y Asesoría Jurídica*, especializadas en la aplicación de las diferentes leyes tributarias vigentes. Se establece el cuerpo de *Visitadores* y las *Oficinas de Contabilidad, Personal y Secretaría*. Este Estatuto Orgánico (Decreto del Ministerio de Hacienda N° 1730 de 08 de Agosto de 1927) dura hasta la dictación de la ley N° 5686 de 16 de Septiembre de 1935, que estructura el Servicio, estableciendo diversas divisiones a cargo de funcionarios como los Visitadores, a los cuales les correspondía efectuar visitas a las diversas zonas e inspecciones del país, para cerciorarse de la forma como el personal cumplía con sus labores fiscalizadoras, debiendo instruirlo personalmente acerca de las materias propias de su ramo y de la inteligencia que debe darse, según la Dirección General, a los preceptos legales y reglamentarios que se aplican. Encontramos también a los Inspectores de Impuestos, que debían exigir el cumplimiento directo de las leyes tributarias. Dependen de los administradores de zonas y deben vigilar que la legislación sobre impuestos sea cumplida del modo más correcto y general, procurando este cumplimiento por todos los medios a su alcance. Para ello visitaban e inspeccionaban constantemente el comercio y demás actividades sujetas a impuestos y difundían el conocimiento de las leyes tributarias, instruyendo a los contribuyentes acerca de sus deberes frente a dichas leyes. A las Administraciones de Zona les correspondía la supervigilancia del cumplimiento de las leyes tributarias encomendadas a la dirección, dentro de su jurisdicción. Dentro de la Administración existía un contador encargado de la fiscalización de la ley de impuesto a la renta y demás materias que digan lugar con su especialidad, un ingeniero encargado

¹¹ SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, UN SERVICIO POR EL BIEN DE TODOS. 1993. Santiago, Chile.

de la aplicación y fiscalización de los impuestos que gravan la propiedad raíz y encontrábamos también un abogado al que le correspondía la fiscalización del impuesto a las herencias y donaciones, sirviendo además como asesor de la dirección y del personal.¹²

Posteriormente en 1956, bajo el gobierno de don Carlos Ibáñez del Campo, se puso énfasis en una tributación indirecta de carácter más generalizada con la dictación de la Ley sobre Impuestos a las Compraventas, la cual luego de sucesivos cambios dio origen a un moderno sistema de tributación al consumo mediante la implantación del Impuesto al Valor Agregado en 1974. Anteriormente, en 1969, un Decreto con Fuerza de Ley, establece el RUT o Rol Único Tributario, sistema de identificación único para todos los contribuyentes del país. Su confección, mantención y permanente actualización, se le encomienda a la Dirección Nacional del Servicio.

Con los años, diversos decretos van estableciendo nuevas unidades técnicas, departamentos y oficinas. El Servicio reforma su estructura y acorta su nombre a *Servicio de Impuestos Internos*.¹³

La actual Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos se contiene en el D.F.L. N° 7, publicado en D.O. el 15 de Octubre de 1980, la cual establece su actual estructura y funciones. Luego de esta evolución podemos apreciar que el Servicio de impuestos Internos, desde su nacimiento tuvo como principal fin la fiscalización de los impuestos, aún cuando con su antecedente más remoto lo que se buscaba era centralizar la administración de los impuestos, la función fiscalizadora siempre estuvo presente en dicha administración.

OBJETIVOS A CUMPLIR Y FUNCIONES.

2.1 La Dirección del Trabajo:

Los objetivos que se persiguen con su creación son variables, y están determinados por las necesidades que debe satisfacer cada país, pero sin embargo, podemos encontrar algunos aspectos generales que cuentan con una mayor aceptación internacional. Ellos son:

principalmente la **fiscalización** de las disposiciones legales que tienen por objeto la protección de los trabajadores durante la ejecución de sus labores, más general, las condiciones de trabajo en que ejercen su profesión o empleo.

importantes funciones en el campo de la conciliación y de la administración, como

¹² SII, 100 AÑOS SIRVIENDO A CHILE, 1902-2002. 2002. Santiago, Chile.

¹³ SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS. 2004. Misión, Objetivos e Historia del SII [en línea] <http://www.sii.cl/sobre_el_sii/acerca/historia.htm> [consulta: 14 Octubre 2004].

también en el aporte de datos, informes, etc.

más modernamente se reconoce su misión preventiva y educadora, indicar tanto a los empleadores como a los trabajadores sus derechos y deberes, evitando de esta forma el nacimiento de conflictos en materia laboral.¹⁴

Pero en nuestro país, como ya se indicara, el primer antecedente de la actual Dirección del Trabajo, tenía como principal objetivo el estadístico, el cual estaba dado por las funciones que se le encomendaron por el decreto que regulaba a la Oficina de Estadística Laboral y que eran: a) reunir, ordenar y dar a conocer los datos e informes referentes al trabajo, especialmente el industrial; b) investigar el número y clase de los operarios empleados en cada industria y el número y clase de los que el desarrollo de cada industria exigía; c) conocer los salarios que se pagaban a los trabajadores por día y por hora; d) recoger las informaciones referentes a los accidentes del trabajo; e) estudiar la duración de las jornadas de trabajo y sus condiciones generales; f) conocer los precios de las habitaciones de obreros; g) toda otra investigación encomendada.

Posteriormente nos encontramos que tiene por objeto la supervigilancia de la aplicación de las leyes del trabajo y del funcionamiento de las sociedades mutualistas y gremiales, según el artículo 557 del Código del Trabajo de 1931. La Ley N° 6528 le entrega también la supervigilancia de las leyes de previsión. El D.F.L. N° 76 de 1953 señala funciones tales como: fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales referentes al trabajo y a la previsión social; facilitar información técnica y asesoría a los empleadores y patrones y a los empleados y obreros y las organizaciones sindicales sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales; poner en conocimiento de la autoridad competente las deficiencias o los abusos que no estén específicamente considerados por las disposiciones legales existentes y proponer y preparar las reformas necesarias; mantener relaciones de colaboración técnica con otras reparticiones o autoridades que tengan atribuciones en materias de su incumbencia y desempeñar todas las otras funciones que le encomiende este texto y demás preceptos vigentes o que se dicten en el futuro que le den intervención.¹⁵ Con el plan laboral entre los años 1978 y 1979 se le asignan las funciones de: velar por la salud de los trabajadores, controlar los límites de la jornada y descansos, vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de la maternidad, etc.

La ley orgánica de la Dirección del Trabajo establece en su artículo 1°, que le corresponde particularmente, sin perjuicio de las funciones que leyes generales o especiales le encomienden las siguientes: la fiscalización de la aplicación de la legislación laboral, como función principal; fijar de oficio o a petición de parte por medio de dictámenes, el sentido y alcance de las leyes del trabajo; la divulgación de los principios técnicos y sociales de la legislación laboral; la supervigilancia de los organismos sindicales y de conciliación, de acuerdo con las normas que los rigen; y por

¹⁴ VENEGAS CABELLO, OSCAR. 1910. La Dirección General del Trabajo. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

¹⁵ LIZAMA PORTAL, LUIS. 1998. La Dirección del Trabajo: una explicación de su facultad de interpretar la legislación laboral chilena. Memoria de Magíster en Derecho, Mención en Seguridad Social. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho.

último, la realización de toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo.¹⁶

A su vez, el artículo 476 del Código del Trabajo, establece que le corresponde a la Dirección del Trabajo, la fiscalización del cumplimiento de la legislación laboral y su interpretación, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios administrativos en virtud de las leyes que los rigen.¹⁷

Se aprecia que durante la historia de la Dirección del Trabajo se le ha ido dotando paulatinamente de una serie de funciones, que en relación con la fiscalización, tiene su antecedente en la supervigilancia de la legislación laboral y previsional, hasta señalar textualmente que le corresponde la fiscalización de la aplicación de la legislación laboral.

2.2 El Servicio de Impuestos Internos:

La existencia de los impuestos es fundamental para el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo económico y social en que están comprometidos los países. En Chile, los impuestos proporcionaron durante el año 2000, un 72.6 % del total de los recursos que el Estado dispuso para financiar sus gastos e inversiones. Lo anterior da cuenta de la significativa contribución de los impuestos a los objetivos gubernamentales en materia de salud, educación, previsión, vivienda y otros gastos sociales.¹⁸

El principal objetivo perseguido con su creación en un primer momento es centralizar en un solo órgano, la aplicación y **fiscalización** de los impuestos, ya que con anterioridad, no existía un órgano que tuviera dichas funciones cargo, incluyéndose dentro de estos objetivos genéricos tanto la determinación del impuesto como su recaudación, concluyendo con la reasignación de los recursos recaudados, funciones de suyo complejas atendida la gran variedad de impuestos que gravaban las distintas actividades, productos, actos, etc.

Para ello se fue dotando al Servicio de mayores facultades para cumplir con la misión encomendada. De esta manera se le da una determinada estructura gracias a su primer reglamento orgánico en el año 1927. Debido a que con el paso de los años, el control de los impuestos se va haciendo cada vez más difícil, se le van otorgando mayores facultades para dar cumplimiento a la misión fundamental que se le asigna con su actual ley orgánica, es decir, la aplicación y fiscalización de todos los tributos, fiscales o de otro carácter, en que tenga interés el Fisco, de modo de garantizar que el Estado disponga de los recursos para financiar los gastos e inversiones que realiza en beneficio de la comunidad.¹⁹

¹⁶ CHILE. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. 1967. D.F.L. N° 2: Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, 30 de Mayo de 1967.

¹⁷ CHILE. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. 1994. D.F.L. N° 1: Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo, 24 de Enero de 1994.

¹⁸ SII, 100 AÑOS SIRVIENDO A CHILE, 1902-2002. 2002. Santiago, Chile.

El D.F.L. N° 7 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto de la Ley Orgánica del SII, establece en su artículo 1° que le corresponde al Servicio de Impuestos Internos la aplicación y fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos o que se establecieren, fiscales o de otro carácter en que tenga interés el Fisco y cuyo control no esté especialmente encomendado por la ley a una autoridad diferente. En el artículo 7° se establecen las funciones que le corresponden al Director Nacional, como jefe superior del Servicio tales como planificar las labores del Servicio y desarrollar políticas y programas que promuevan la más eficiente administración y fiscalización de los impuestos; interpretar administrativamente las disposiciones tributarias, fijar normas, impartir instrucciones y dictar órdenes para la aplicación y fiscalización de los impuestos, etc. En el artículo 19° se establecen las funciones de los Directores Regionales.²⁰

El Servicio de Impuestos Internos es sin lugar a dudas un organismo fiscalizador por excelencia, tanto es así que actualmente en cuanto a la determinación de los impuestos la regla general es que el contribuyente determine sus impuestos y al servicio sólo le corresponda una función fiscalizadora de dicha declaración, claro que con amplias facultades, incluso manejando los tiempos de prescripción al poder establecer si la declaración correspondiente es maliciosamente falsa o sencillamente no se realizó.

¹⁹ SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, UN SERVICIO POR EL BIEN DE TODOS. 1993. Santiago, Chile.

²⁰ CHILE. Ministerio de Hacienda. 1980. D.F.L. N° 7: Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, 30 de Septiembre de 1980.

CAPÍTULO II. PARALELO ENTRE AMBOS SERVICIOS PÚBLICOS A PARTIR DE SUS LEYES ORGÁNICAS.

3. PRECISIONES ACERCA DE LAS LEYES ORGÁNICAS Y LAS LEYES ORGÁNICAS CONSTITUCIONALES.

3.1 Alcances:

Resulta conveniente a propósito del tema que se va a entrar a analizar, realizar algunas precisiones acerca de la diferencia existente entre una Ley Orgánica y una Ley Orgánica Constitucional.

Del artículo 63 de nuestra Constitución Política se desprende que existen los siguientes tipos de leyes: las leyes interpretativas de la constitución, las leyes orgánicas constitucionales, las leyes de quórum calificado y las demás leyes o leyes ordinarias.

Luego, las leyes orgánicas, no constituyen un tipo especial de ley, por lo que se deben enmarcar dentro de las llamadas leyes ordinarias, más aún, si nos detenemos en las leyes orgánicas de la Dirección del Trabajo y del Servicio de Impuestos Internos, ambas están contenidas en Decretos con Fuerza de Ley, la primera en el DFL N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la segunda en el DFL N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda, lo que nos lleva a concluir que no es equivalente Ley Orgánica que Ley Orgánica Constitucional, toda vez que el artículo 61 de la Constitución que regula los Decretos con Fuerza de Ley, en su inciso segundo excluye expresamente de la facultad que asiste al Presidente de la República para dictar dichas disposiciones, aquellas materias que deban ser objeto de Leyes Orgánicas Constitucionales. Claro que hay que señalar que Nuestra Constitución fue publicada con posterioridad a la publicación de los DFL en comento, por lo que además se debe recurrir a lo establecido por la *quinta* disposición transitoria que nos señala: *se entenderá que las leyes actualmente en vigor sobre materias que conforme a esta Constitución deben ser objeto de leyes orgánicas constitucionales o aprobadas con quórum calificado, cumplen estos requisitos y seguirán aplicándose en lo que no sean contrarias a la Constitución, mientras no se dicten los correspondientes cuerpos legales.*

Sin embargo, esta disposición transitoria no modifica lo señalado en el sentido de establecer la diferencia entre ley orgánica y ley orgánica constitucional, ya que la Constitución no establece que la organización del Servicio de Impuestos Internos ni de la Dirección del Trabajo deban ser objeto de Ley Orgánica Constitucional, y conforme al número 2 del artículo 60 de la Constitución, solamente le corresponde a nuestra Carta Fundamental establecer dicho requisito. Las leyes que de acuerdo a la Constitución requieren de quórum de orgánicas constitucionales son las siguientes: del Banco Central de Chile, de Bases Generales de la Administración del Estado, de Carabineros de Chile, del Congreso Nacional, sobre Concesiones Mineras, sobre Votaciones Populares y Escrutinios, de los Consejos Regionales de Desarrollo, de Enseñanza, de los Estados de Excepción, de las Fuerzas Armadas, sobre Gobierno y Administración Regional, de Municipalidades, de Partidos Políticos, la que Fija Planta del Servicio Electoral, sobre Sistemas de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral, del Tribunal Calificador de Elecciones, del Tribunal Constitucional, de la Contraloría General de la República, del Ministerio Público.

El profesor Hugo Caldera señala que las Leyes Orgánicas Constitucionales no son sino el producto del ejercicio de la potestad legislativa y, desde este punto de vista, no se diferencian de los demás tipos de leyes, esto es, de las leyes de quórum calificado y de las leyes ordinarias. Lo anterior significa que entre las leyes orgánicas constitucionales y las demás leyes no existe una diferencia sustancial, dado que todos los distintos tipos de leyes son el resultado de una misma potestad jurídica, la legislativa. Luego señala que su afirmación permanece inalterable aún cuando sepamos que las materias que la Constitución coloca bajo el dominio de la ley orgánica constitucional es indelegable y no puede ser regulada por Decretos con Fuerza de Ley.²¹ Esto último confirma nuestra posición en el sentido que las leyes orgánicas al corresponder a leyes ordinarias, si

²¹ CALDERA DELGADO, HUGO. 1982. Ley orgánica constitucional y potestad reglamentaria. Revista de Derecho Público (31/32). Págs. 213 y 214.

pueden ser objeto de DFL, previa autorización del Congreso Nacional.

Por otro lado la profesora Luz Bulnes, a falta de una definición legal, define la Ley Orgánica Constitucional partiendo de las características que la distinguen como: *aquella norma que, estando prevista como tal en la Constitución Política para la aprobación de ciertas materias, necesita, para ser aprobada, modificada y derogada, del quórum de tres quintos de los Diputados y Senadores en ejercicio, que no procede, a su respecto, la delegación de facultades legislativas en el Presidente de la república, y que es obligatorio el control previo de su constitucionalidad por el Tribunal Constitucional, antes de su promulgación.* Asimismo, señala que nuestro ordenamiento constitucional contiene 2 tipos de leyes orgánicas constitucionales a saber: Leyes Orgánicas Constitucionales Rígidas o Cerradas, y Leyes Orgánicas Amplias o Abiertas. La distinción entre unas y otras resulta de la circunstancia de que respecto de algunas materias el legislador orgánico constitucional tiene su competencia señalada expresamente por el constituyente y no podría entrar a regular otras materias con carácter orgánico, pues violentaría el principio de la reserva de la ley que señala el artículo 60 de la Constitución. En cambio respecto a otras materias, el constituyente ha entregado al legislador de ley orgánica constitucional una competencia flexible o abierta, pues no le ha determinado con precisión su campo de acción y por el contrario lo ha facultado para establecer su propia competencia de tal manera que depende de la decisión del legislador de ley orgánica constitucional la extensión de su competencia y si resuelve legislar sobre alguna materia la convierte en propia de ley orgánica constitucional y clausura la competencia del legislador de ley común y del reglamento autónomo.²²

Como conclusión podemos señalar que la leyes orgánicas, que como dijimos se enmarcan dentro de las llamadas leyes comunes u ordinarias, son aquellas que tienen por objeto establecer la estructura y funciones de un determinado organismo público, ya sea centralizado o descentralizado, sin requerir para su aprobación, modificación o derogación de un quórum especial, por no indicarlo así la Constitución Política de la República.

4. PARALELO ENTRE AMBOS SERVICIOS.

La presente comparación entre las leyes orgánicas de la Dirección del Trabajo y la del Servicio de Impuestos Internos se realizará atendiendo a criterios tales como: Autonomía, Estructura, Funciones, etc. Partiremos dando una definición de cada organismo para precisar su naturaleza jurídica.

En cuanto a la Dirección del Trabajo, encontramos una definición legal en el artículo 1° de su ley orgánica, el cual nos señala que es un *Servicio Técnico*, dependiente del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, con el cual se vincula través de la Subsecretaría del Trabajo. Habría que complementar dicha definición debido a que el Decreto Ley N° 3551, de 02 de Enero de 1981, le otorga a la Dirección el carácter de organismo

²² BULNES ALDUNATE, LUZ. 1984. La ley orgánica constitucional. Revista Chilena de Derecho 11(2-3). Págs. 229, 237 y 238.

autónomo y fiscalizador.

Por otro lado, en cuanto al Servicio de Impuestos Internos, su ley orgánica no nos dice mucho ya que en su artículo 2° sólo establece que depende del Ministerio de Hacienda. Analizando los organismos que dependen del Ministerio de Hacienda podemos apreciar que haciendo un símil con la Dirección del Trabajo, son muy similares en cuanto a su dependencia y relación con el Ministerio al cual pertenecen, ya que el Servicio de Impuestos Internos se relaciona con el Ministerio de Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

Pero sin embargo, existe una gran diferencia entre ambos, ya que como dijimos, el D.L. N° 3551 de 1981, le da a la Dirección del Trabajo el carácter de *autónomo*, con *personalidad jurídica propia*, de *duración indefinida* y se relaciona con el ejecutivo a través del Ministerio del Trabajo, al igual como ocurre con la Fiscalía Nacional Económica, el Servicio Nacional de Aduanas y la Superintendencia de Seguridad Social, las cuales lo hacen a través del Ministerio del cual dependan, siendo por ende un *órgano autónomo* y *descentralizado*. El Servicio de Impuestos Internos, por el contrario es un *organismo centralizado*, toda vez que no tiene personalidad jurídica propia de derecho público, ni patrimonio propio, por el contrario, actúa con la personalidad jurídica del Estado o Fisco, lo que queda demostrado con el simple hecho de que por el Fisco puede actuar en materia de delitos tributarios tanto el Director del Servicio de Impuestos Internos como el Consejo de Defensa del Estado, pero si la querrela es interpuesta por el Director de Impuestos Internos, sólo a él o a su mandatario le corresponde la representación del Fisco.

Pasemos a analizar la composición de cada servicio. Lo haremos en primer lugar con la Dirección del Trabajo.

Está compuesta por un Director, el cual está a cargo del servicio. Lo sigue jerárquicamente el Subdirector del Trabajo. Se compone además de Departamentos y Oficinas. Los departamentos que la integran son: de Inspección; de Negociación Colectiva; de Organizaciones Sindicales; el Jurídico y el Administrativo. A su vez, las oficinas son las siguientes: de Estudios, Organización y Métodos; de Contraloría; de Relaciones Públicas y finalmente de Estudios Económicos, Estadísticas e Informaciones. Para operar, la Dirección del Trabajo dispone de las llamadas Inspecciones del Trabajo, que pueden ser Provinciales, Departamentales y Comunes, las cuales serán determinadas por el Director del Trabajo.

El Servicio de Impuestos Internos por su parte, se constituye por una Dirección Nacional y por las Direcciones Regionales. La Dirección Nacional está a cargo de un Director, jefe superior del servicio y se compone de las Subdirecciones y Departamentos que el propio Director establezca de acuerdo a la planta de personal del servicio. Cada subdirección está a cargo de un subdirector, los cuales son asesores del director en la materia de su especialidad. A modo de ejemplo podemos citar la Subdirección Jurídica. Los departamentos están al mando de un Jefe de departamento y van desde los departamentos de fiscalización, en sus variantes de Masiva o Selectiva, hasta el de investigación de los delitos tributarios o DIDET, pasando por el jurídico, el de administración, etc. Más pequeño que el departamento es la Oficina, dependiendo del tamaño de la jurisdicción que abarque, en atención a la cantidad de contribuyentes. Las

direcciones regionales están a cargo del respectivo Director Regional, dependiente directamente del Director Nacional. Éstas a su vez, se dividen en Unidades dentro de su respectiva jurisdicción.

Esta organización se contiene en el organigrama que viene a continuación, que si bien no señala todos los departamentos, oficinas y unidades en que se divide cada organismo, deja en claro la similitud entre estos en cuanto a su forma de organizarse.

Ahora pasaremos a revisar las funciones que le corresponden a cada uno de los servicios en análisis. Manteniendo el orden establecido comenzaré con la Dirección del Trabajo.

Sus funciones están señaladas de modo enunciativo en el artículo 1° de su ley orgánica, ya que dice sin perjuicio de las funciones que leyes generales o especiales le encomienden. Estas funciones son:

- La fiscalización de la aplicación de la legislación laboral,
- Fijar de oficio o a petición de parte por medio de dictámenes el sentido y alcance de las leyes del trabajo,
- La divulgación de los principios técnicos y sociales de la legislación laboral,
- La supervigilancia del funcionamiento de los organismos sindicales y de conciliación, de acuerdo a las normas que los rigen y
- La realización de toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo.

De la misma forma, la ley orgánica del Servicio de impuestos Internos en su artículo 1°, nos señala de manera genérica sus funciones, las cuales son:

- La aplicación y fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos o que se establecieren, fiscales o no, pero que el Fisco tenga interés y cuyo control no esté especialmente encomendado por ley a una autoridad diferente.

Luego, ambas leyes establecen las funciones especiales que le corresponden tanto a los Directores del Servicio como a los funcionarios señalados anteriormente en la composición de dichos órganos.

De la lectura de la historia y evolución legislativa de los servicios en análisis, concluimos que si bien la Dirección del Trabajo no nace con la función fiscalizadora como principal, actualmente y luego de las múltiples modificaciones legislativas por las que ha pasado, esta función fiscalizadora pasa a ser la principal, mas no la única, constituyendo uno de los principales órganos fiscalizadores del país. Por otro lado, el Servicio de Impuestos Internos, nace desde un principio como órgano fiscalizador, aunque no sin modificaciones, ya que se le van agregando otras funciones para cumplir con su cometido, como ser *la fiscalización de los Impuestos Internos*, ya que recordemos que la recaudación de los impuestos está en manos de la Tesorería General de la República, y por otro lado encontramos al Servicio Nacional de Aduanas, preocupado del tema de los aranceles. Actualmente ambos Servicios tienen como principal misión la fiscalización, cada uno en su área, luego no se diferencian mayormente en cuanto a su función.

La diferencia radicaría fundamentalmente en la materia sujeta a fiscalización, ya que mientras uno fiscaliza la aplicación de la legislación laboral, el otro lo hace en una materia diametralmente opuesta, como resulta ser la correcta determinación de los impuestos. Ambas materias son de gran sensibilidad social, basta con señalar como ejemplo el revuelo que provoca un alza de impuestos y por el otro lado el incumplimiento de la legislación laboral en materia de seguridad, como ocurre con los accidentes del trabajo.

Definiendo ya lo que se puede extraer del presente trabajo, hay que señalar que si bien ambos órganos tienen como misión principal la fiscalización, Impuestos Internos muestra un mayor desarrollo en el área, debido a la especialidad de la materia que le ocupa, es decir, tiene un campo de actuar más acotado y definido sobre el cual ejerce su función; más claro todavía, su ley orgánica nos señala solamente dos funciones a ejercer, como son la *aplicación* y la *fiscalización*. En cambio, la Dirección del Trabajo tiene un campo mayor al que dedicar su actuar, no sólo a la fiscalización, y por lo mismo, su desempeño en este sentido se torna más débil. Como sabemos, mientras más extenso sea el objeto sobre el cual se desempeña una determinada labor, su ejercicio es a la vez menos eficiente.

Lo anteriormente señalado, incide también en el uso de medios tecnológicos del que pueden valerse ambos servicios, así por ejemplo, el Servicio de Impuestos Internos puede ejercer parte de su labor fiscalizadora a través de *internet*, toda vez que gran parte de las declaraciones de impuestos se están realizando por esta vía y que se traduce en un actuar más eficiente. No ocurre lo mismo con la Dirección del Trabajo, ya que no puede hacer uso de este tipo de tecnología para cumplir con su labor fiscalizadora, principalmente por la naturaleza de la materia que le corresponde fiscalizar.

Por otro lado, en cuanto al sujeto sobre el que recae la fiscalización, parece ser que existe una mayor conciencia de cumplimiento de la norma tributaria que conciencia de cumplimiento de la norma laboral. Esto se debe a nuestro entender, a los medios de coacción de que goza el Servicio de Impuestos Internos y que la Dirección del Trabajo no tiene, como por ejemplo iniciar un proceso penal por dicho incumplimiento, al existir los delitos tributarios. La Dirección del Trabajo no dispone de un medio tan fuerte de coercibilidad, ya que el incumplimiento de la norma laboral sólo se puede sancionar por la vía de las multas, lo que mantiene el asunto en sede administrativa; no así el Servicio de Impuestos Internos, que por su facultad de iniciar querellas, eventualmente puede trasladar el asunto, desde la sede administrativa a la penal, provocando un mayor temor en la población de verse en esta situación por causa de un incumplimiento.

Tampoco resulta aconsejable dotar a la Dirección del Trabajo de facultades de carácter penal para resolver este tipo de incumplimientos en materia laboral, creando una suerte de Derecho Penal Laboral, ya que ello no asegura que sus decisiones sean consideradas más importantes por los tribunales. Creemos que la mejor solución a estos problemas se puede dar por la vía de la educación de los partícipes de la relación laboral, solución que pretende dar la norma del inciso 5° del artículo 477 del Código del Trabajo, con la sustitución de multas por capacitaciones.

CONCLUSIÓN

Luego del análisis realizado se puede concluir que la diferencia entre ambos organismos no la encontramos en sus leyes orgánicas, ya que estructuralmente son servicios muy semejantes, que tienen como función principal la fiscalización y que tienen los recursos financieros necesarios para llevarla a cabo. La principal diferencia radicaría en la materia sujeta a fiscalización, lo que trae como consecuencia distintos medios también para exigir el cumplimiento de las diferentes normativas, y en este sentido la Dirección del Trabajo no tiene medios fuertes de coacción para exigir el cumplimiento de la normativa laboral.

Esta falta de coacción es percibida en la población, y también en los tribunales de justicia, los que a su vez no le otorgan a las decisiones de la Dirección del Trabajo la importancia que debieran tener, tanto por la especialidad del tema en el cual emiten sus dictámenes como por constituir el organismo más idóneo para interpretar la legislación laboral y fiscalizar su cumplimiento.

Si bien la Dirección del Trabajo como órgano administrador tiene la importante labor de interpretar los preceptos laborales y exigir su cumplimiento por medio de sanciones que se traducen en multas, como consecuencia del proceso de fiscalización, no tiene injerencia alguna en la materia cuando el conflicto es traspasado a un tribunal de justicia, el cual, por la independencia que le asiste, falla de acuerdo a su propia convicción y no a una formada por otro organismo, manteniendo la separación de los poderes públicos.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

ESCRIBAR MANDIOLA, HÉCTOR. 1944. Tratado de derecho del Trabajo. Santiago, Editorial Zig-Zag. 271p.

HUMERES MAGNAN, HÉCTOR. 1972. Apuntes de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. 9^a.ed. Santiago, Editorial Gratitude Nacional. 336p.

WALKER LINARES, FRANCISCO. 1947. Nociones Elementales del Derecho del Trabajo. Santiago, Editorial Nascimento. 464p.

TÉSIS

AEDO OSORIO, MANUEL, VEGA ESPINOSA, CLAUDIO y JURI SABAG, RICARDO. 2001. La facultad fiscalizadora de la Dirección del Trabajo: novedades en el procedimiento de fiscalización. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y

- Sociales. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho. 231p.
- LIZAMA PORTAL, LUIS. 1998. La Dirección del Trabajo: una explicación de su facultad de interpretar la legislación laboral chilena. Memoria de Magíster en Derecho, Mención en Seguridad Social. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho. 211p.
- MELIS VALENCIA, CHRISTIAN S. y HALPERN MONTECINO, CECILY. 1996. La Dirección del Trabajo y la fiscalización laboral. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho. 358p.
- MERINO RODRÍGUEZ, ORLANDO. 1938. Los Servicios de Impuestos Internos. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho. 161p.
- RÍOS LADRÓN DE GUEVARA, IVÁN, RÍOS RIVEROS, JAIME, ROJAS GARCÍA, EDMUNDO y RUBIO RIESCO, ALBERTO. 1960. La Dirección General del Trabajo. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Santiago, Universidad de Chile, Facultad de Derecho. Varias paginaciones.
- VENEGAS CABELLO, OSCAR. 1910. La Dirección General del Trabajo. Memoria de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de Chile, Facultad de Derecho. 143p.

LEYES

- CHILE. Ministerio de Hacienda. 1974. D.L. N° 830: Sobre Código Tributario, 31 de Diciembre de 1994.
- CHILE. Ministerio de Hacienda. 1980. D.F.L. N° 7: Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, 30 de Septiembre de 1980.
- CHILE. Ministerio del Interior. 1980. Decreto Supremo N° 1150: Constitución Política de la República de Chile, 24 de Octubre de 1980.
- CHILE. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. 1967. D.F.L. N° 2: Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, 30 de Mayo de 1967.
- CHILE. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. 1994. D.F.L. N° 1: Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo, 24 de Enero de 1994.

OTROS

- BULNES ALDUNATE, LUZ. 1984. La ley orgánica constitucional. Revista Chilena de Derecho 11(2-3): 227-239.

CALDERA DELGADO, HUGO. 1982. Ley orgánica constitucional y potestad reglamentaria. Revista de Derecho Público (31/32): 113-120.

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, UN SERVICIO POR EL BIEN DE TODOS. 1993. Santiago, Chile.

SII, 100 AÑOS SIRVIENDO A CHILE, 1902-2002. 2002. Santiago, Chile.

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS. 2004. Misión, Objetivos e Historia del SII [en línea] <http://www.sii.cl/sobre_el_sii/acerca/historia.htm> [consulta: 14 Octubre 2004].