



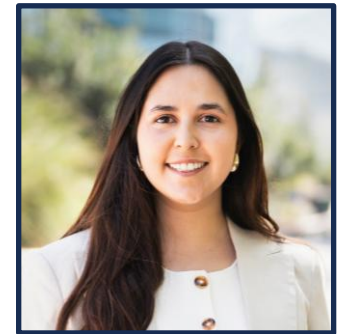
## Área laboral

Cambio clave en inspecciones laborales: nuevo procedimiento y SGI 2026



**Pablo Gutiérrez**

Socio  
Laboral



**María Ignacia Araya**

Asociada  
Laboral

Con fecha 22 de diciembre de 2025, se publicó la Resolución Exenta N° 35614, mediante la cual el Ministerio del Trabajo y Previsión Social aprueba un nuevo Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, el que regirá a partir de enero de 2026 y se aplicará a través del nuevo Sistema de Gestión Inspectiva (SGI).

- Este nuevo sistema actualiza el proceso de fiscalización y se enmarca en la **modernización de la Dirección del Trabajo**, introduciendo cambios relevantes en la forma en que se desarrollan las fiscalizaciones.
- De forma transitoria establece que el Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo versión 3.0 y el sistema informático DTplus continuarán vigentes hasta que concluyan la totalidad de las denuncias registradas en dicho sistema, que es anterior al SGI implementado en octubre de 2021.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Inspección, las Direcciones Regionales y/o Inspección Provincial o Comunal, podrán traspasar denuncias vigentes que se encuentren en el sistema DTplus al nuevo Sistema de Gestión Inspectiva, con autorización del Departamento de Inspección.



Entre los nuevos elementos que contempla este Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo destacan los siguiente:

1. **Facultades y/o derechos de los inspectores/as del trabajo:**

- Facultad para requerir de los empleadores o de sus representantes toda la documentación necesaria, **de forma física o digital**, para efectuar las labores de fiscalización y todos los datos pertinentes para realizar las encuestas que patrocina la Dirección del Trabajo, incluso la exhibición de sus registros contables.

2. **Derechos del fiscalizado:**

- Derecho a **gratuidad** en las actuaciones que deban practicar los inspectores/as del trabajo y en la obtención de documentos e información necesaria para la conclusión del procedimiento de fiscalización, salvo disposición legal en contrario.

### 3. Deberes del fiscalizado:

- Deber de **registrar y mantener actualizado en el sitio electrónico** de la Dirección del Trabajo un registro que considera:
  - Registro de Contrato de Trabajo
  - Registro de Anexo de Contrato de Trabajo
  - Registro de Término de Contrato de Trabajo
  - Registro de Comité Bipartito de Capacitación
  - Libro de Remuneraciones Electrónico
  - Registro de Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Deber de registrar y mantener actualizado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo una dirección de correo electrónico, para notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que se realicen, de acuerdo al artículo 508 del Código del Trabajo. Incluyendo la obligación de mantener la configuración adecuada del correo electrónico registrado para la correcta recepción.



#### 4. Derechos de los trabajadores, de sus representantes y de las organizaciones sindicales durante el procedimiento de fiscalización:

- Determinar el monto de la sanción dentro de los rangos del artículo 506, se realiza una categorización de ellas y se clasifican en leves, graves y gravísimas, para lo cual se consideran como **criterios; i) la naturaleza de la infracción, ii) la afectación de derechos laborales, iii) el número de trabajadores afectados y iv) la conducta del empleador.**

#### 5. Criterios de determinación de las Multas:

- Se disponen los valores que se le asignarán a los criterios de fiscalización, los que tendrán un valor de 0 o 1.
- El sistema SGI realizará los cálculos de las ponderaciones de forma automática con los antecedentes de su propia base de datos y complementados con los datos obtenidos por el inspector en el curso de la fiscalización, luego, el propio SGI realizará la asignación del monto de la multa.

**Esta alerta legal fue preparada por el equipo Laboral de Bofill Mir Abogados con fines informativos generales y no debe ser considerada como asesoría legal.**

En caso de preguntas o comentarios respecto de esta información, puedes comunicarte con nuestro equipo:



**Pablo Gutiérrez**

Socio

[pgutierrez@bofillmir.cl](mailto:pgutierrez@bofillmir.cl)



**María Ignacia Araya**

Asociada

[maraya@bofillmir.cl](mailto:maraya@bofillmir.cl)

Tel. +56 2 2757 7600  
[www.bofillmir.cl](http://www.bofillmir.cl)

---

Av. Andrés Bello 2711, piso 8,  
Las Condes | Santiago, Chile