



Dirección del Trabajo  
Departamento de Gestión y Desarrollo  
Unidad de Planificación y Control de Gestión

**FIJA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y  
ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES  
REGIONALES DEL TRABAJO, Y DEJA  
SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N°  
1201, DE 2016.**

**2176**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_**

**Santiago,**

**23 SEP 2019**

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en el artículo 5 letra f) del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.
- 2.- Lo dispuesto en el decreto supremo N° 60, de 1984, que creó las Direcciones Regionales del Trabajo.
- 3.- Lo establecido en la circular N° 147, de 1995, de esta Dirección, mediante la cual se sancionó el proyecto de Direcciones Regionales y se regulan las funciones de las mismas.
- 4.- Lo establecido en los artículos 3, 5, 13, 31 y 32, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado en el DFL N° 1(19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- 5.- El artículo 48 de la Ley N° 19.880, de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- 6.- La resolución exenta N° 1201, de 01 de agosto de 2016, del Sr. Director del Trabajo de la época, que deja sin efecto resolución exenta N° 972 de 2012 y Fija Estructura, Funciones y Atribuciones de las Direcciones Regionales del Trabajo.
- 7.- La resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que constituye un compromiso gubernamental avanzar en la desconcentración de las funciones de los Servicios de la Administración del Estado, fortalecer la regionalización y la descentralización de la gestión pública, logrando con ello una adecuada articulación entre los niveles nacional, regional y local.
- 2.- Que, asimismo, es compromiso gubernamental profundizar la democracia, fortalecer la institucionalidad y mejorar la gestión del Estado en términos de calidad, equidad, cobertura y oportunidad en la entrega de prestaciones, servicios y productos.
- 3.- Que se debe ampliar el desarrollo de los procesos integrados que promueven e incorporan las necesidades regionales y sus soluciones en la entrega de sus productos y servicios.
- 4.- Que esto implica mejorar la coordinación con los servicios públicos que operan en la región, utilizando la potencialidad de la institucionalidad regional vigente.
- 5.- Que, asimismo, se debe continuar y perfeccionar el desempeño de la Direcciones Regionales del Trabajo en sus respectivos territorios, en tanto ellas son una instancia competente para diagnosticar, prevenir, asesorar técnicamente y proponer mecanismos de solución para conflictos laborales existentes en cada región.
- 6.- Que, como un paso en tal sentido, se hace necesario actualizar las estructuras funcionales de dichas Direcciones, de forma de establecer con claridad los roles de quienes en ellas se desempeñan, a partir de las prioridades institucionales.



Dirección del Trabajo  
Departamento de Gestión y Desarrollo  
Unidad de Planificación y Control de Gestión

7.- Que, producto del proceso de modernización que implementa la Institución desde marzo de 2010 a la fecha, y cuyos resultados han dado lugar a la modificación de la estructura organizacional en los Departamentos de Gestión y Desarrollo de Personas, Gestión y Desarrollo, Estudios, Administración y Gestión Financiera, entre otros, redefiniendo funcionalidades entre éstos, se debe actualizar y dejar sin efecto lo establecido en la resolución exenta N°1201 de 2016, en términos de hacer concordante la función de cada línea en su ámbito regional.

8.- Que existen funciones del ámbito de la gestión de personas que se desarrollan en regiones y que no han sido contempladas en la resolución exenta N° 1201 de 2016.

## RESUELVO:

**1.-ESTABLÉCESE** que los **Equipos Regionales** de las Direcciones Regionales del Trabajo (DRT), de las regiones de:

**-Arica y Parinacota, Aysén y Magallanes** estarán conformadas por un Director/a Regional y por 3 funcionarios(as) encargados(as) de las Coordinaciones:

- En la dimensión operativa: Jurídica (1), y Operativo (1).
- En la dimensión de soporte, por la Coordinación Gestión Global de Soporte (1).

**-Tarapacá, Atacama, Ñuble y Los Ríos** estarán conformadas por un Director/a Regional y por 4 funcionarios (as) encargados(as) de las Coordinaciones:

- En la dimensión operativa: Jurídica (1), Relaciones Laborales y Usuarios (1), e Inspectivo (1)
- En la dimensión de soporte, por la Coordinación Gestión Global de Soporte (1).

**-Antofagasta, Coquimbo, O'Higgins, Maule, Araucanía y Los Lagos** estarán conformadas por un Director/a Regional y por 5 funcionarios (as) encargados(as) de las Coordinaciones:

- En la dimensión operativa: Jurídica (1), Inspectivo (1), Relaciones Laborales (1), y Atención de Usuarios (1).
- En la dimensión de soporte, por la Coordinación: Gestión Global de Soporte (1).

**-Valparaíso y Biobío** estarán conformadas por un Director/a Regional y por 6 funcionarios (as) encargados(as) de las Coordinaciones:

- En la dimensión operativa: Jurídica (1), Inspectivo (1), Relaciones Laborales (1) y Atención de Usuarios (1).
- En la dimensión de soporte: Gestión (1) y Gestión, Desarrollo de Personas y Administración y Finanzas (1).

**-Región Metropolitana Poniente y Región Metropolitana Oriente** estarán conformadas por un Director/a Regional y por 7 funcionarios (as) encargados(as) de las Coordinaciones:

- En la dimensión operativa: Jurídica (1), Inspectivo (1), Relaciones Laborales (1) y Atención de Usuarios (1).
- En la dimensión de soporte: Gestión (1), Gestión y Desarrollo de Personas (1) y Administración y Finanzas (1).

**2.- ESTABLÉCENSE** los siguientes niveles de trabajo, coordinación y participación en el nivel regional:

**Equipo Regional de la DRT**, conformado por el Director Regional y los Coordinadores Regionales. Su principal función será:

- Administrar, monitorear y realizar, tanto a nivel de dimensión operativa y de soporte, el control de gestión de las distintas líneas operativas y de apoyo a nivel regional.
- Generar propuestas de implementación regional de decisiones de carácter nacional o central.
- Diagnosticar la realidad regional y generar propuestas de acciones.
- Adoptar las decisiones que colectivamente acordaron emanadas del proceso de discusión de las políticas regionales.
- Evaluar decisiones adoptadas bajo un esquema cuantitativo y cualitativo.



Dirección del Trabajo  
Departamento de Gestión y Desarrollo  
Unidad de Planificación y Control de Gestión

- Efectuar las mejoras necesarias en la gestión regional, conforme a las facultades de que están dotadas.

**Equipo Regional Ampliado**, conformado por el Equipo Regional y los/as Inspectores/as del Trabajo y los/as Jefes/as de los Centros de Conciliación y Mediación de la región. El Director Regional deberá convocar, a lo menos una vez al mes, a reunión de Equipo Regional Ampliado. Su principal función será:

- Analizar, complementar y enriquecer propuestas de implementación regional definidas por el Equipo Regional.
- Diagnosticar la realidad laboral local y generar e implementar propuesta de acciones para atender la demanda local.
- Adoptar las decisiones colectivas en razón de la discusión de las respectivas políticas (compromisos de desempeño colectivo).
- Evaluar decisiones adoptadas bajo un esquema cuantitativo y cualitativo.
- Establecer los compromisos de gestión que se desprenden del proceso de planificación regional anual, correspondientes al o a los centros de responsabilidad existentes dentro de su jurisdicción.
- Analizar la realidad de las inspecciones de la respectiva jurisdicción y proponer al DRT las medidas necesarias para una adecuada atención a los usuarios, incluyendo la destinación transitoria de funcionarios si fuere necesario, al interior de la región.

**3.- CORRESPONDERÁN AL DIRECTOR/A REGIONAL** las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que la superioridad del Servicio disponga:

- Promover e implementar el Plan de Modernización del Servicio mediante la dirección estratégica de los lineamientos del programa, retroalimentando el proyecto con las realidades territoriales de la Región.
- Administrar y fortalecer las oficinas bajo su dependencia guiándolos al logro de los objetivos estratégicos institucionales y regionales, generando óptimas relaciones de trabajo que potencien los buenos climas laborales.
- Asegurar la coordinación de las estrategias y lineamientos de cada una de las áreas operativas, de asesoría y de gestión, ajustándola a la realidad local para fortalecer el despliegue territorial de la Dirección del Trabajo.
- Diseñar, proponer y gestionar los procesos de planificación anual de la región en el marco de las políticas de trabajo institucionales, definiendo compromisos de desempeño y metas colectivas, las que deberá controlar, medir y evaluar permanentemente.
- Gestionar y/o generar programas de fiscalización, instancias de solución alternativa de conflictos laborales, capacitación, difusión y atención en aquellos sectores prioritarios para la región en concordancia con las políticas de desarrollo regional, ministeriales y gubernamentales a fin de lograr una adecuada inserción del Servicio en el territorio.
- Liderar y orientar la labor de las instancias de diálogo social existentes en la región, tomando las medidas de mejoramiento que estime pertinentes, en el marco de las directrices institucionales para esta instancia.
- Liderar el proceso de modernización institucional en la región, con el fin de potenciar la adopción de nuevas tecnologías en los procesos de atención a los usuarios.
- Impulsar estrategias para potenciar ambientes laborales saludables y buenas prácticas en las oficinas de su dependencia.
- Propender a la gestión integral de los servicios prestados a la ciudadanía, Organizaciones Sindicales, Empresas y Trabajadores.
- Impulsar mecanismos de atención preferente a la conflictividad laboral con el fin de facilitar las soluciones en problemáticas laborales.
- Fortalecer la presencia regional de la Dirección del Trabajo buscando insertar al Servicio en las distintas instancias de gestión regional.
- Fortalecer las instancias de diálogo social en el mundo del trabajo existente en la región, para generar organizaciones sólidas, independientes y representativas.





Dirección del Trabajo  
Departamento de Gestión y Desarrollo  
Unidad de Planificación y Control de Gestión

- Fortalecer las instancias de inclusión laboral de personas con discapacidad, de equidad de género y de trabajo de migrantes.

**4.- EN LA DIMENSIÓN OPERATIVA, las coordinaciones respectivas tendrán como función principal:** asesorar al Director/a Regional del Trabajo en la planificación, gestión y control en la ejecución de las labores operativas de la Institución a nivel territorial, velando porque se cumplan con los estándares de calidad de servicio y los lineamientos institucionales en las distintas materias.

**Funciones y responsabilidades específicas:**

- **Coordinador/a Jurídico:** responsable de velar por la correcta implementación de los procesos de la línea Jurídica en su región, según los lineamientos departamentales e institucionales, orientándose a la mejora continua y a brindar un servicio de calidad a los/as usuarios/as de la institución.
  - Brindar apoyo técnico en las líneas jurídicas de cada oficina de su región.
  - Supervisar las acciones relacionadas con la defensa judicial de los actos de Servicio.
  - Aplicar y difundir la jurisprudencia, instrucciones y normativa interna relacionada con el área.
  - Controlar, realizar seguimiento y gestionar las solicitudes de acceso a la información pública Ley 20.285 en conformidad a la normativa y jurisprudencia existente en la materia.
  - Asimismo, controlar y gestionar de manera periódica el cumplimiento del indicador comprometido de la ley 20.285, levantando las alertas necesarias y tomando las acciones correctivas que correspondan, impartiendo las instrucciones pertinentes.
  - Coordinar e implementar los compromisos en materia de participación.
  - Proponer al Director Regional las resoluciones y pronunciamientos del área.
  - Promoción y defensa de los derechos fundamentales.
- **Coordinador/a Inspectivo:** responsable de velar por la correcta implementación de los procesos de la línea Inspectiva en su región, según los lineamientos departamentales e institucionales, orientándose a la mejora continua y a brindar un servicio de calidad a los/as usuarios/as de la institución.
  - Proponer al equipo regional la adecuación de las políticas Inspectivas del Servicio a la realidad regional.
  - Tener una visión general de la situación productiva y laboral de su región, manejando datos que sirvan para orientar y planificar la actividad inspectiva proactiva.
  - Implementar un programa de trabajo de carácter anual que considere la planificación y evaluación de programas de fiscalización a ejecutarse a nivel regional,
  - Controlar y gestionar de manera periódica los resultados de la línea de Inspección, en especial el cumplimiento de indicadores, levantando las alertas necesarias y tomando las acciones correctivas que correspondan, impartiendo las instrucciones pertinentes.
  - Realizar el apoyo y control funcional y técnico a los inspectores en las fiscalizaciones que ejecute su región, adoptando las medidas e instrucciones pertinentes, con el objetivo de asegurar un estándar de calidad en el servicio entregado al usuario.
  - Activar las comisiones y gestionar la oportunidad de la actividad inspectiva, en el caso de accidentes laborales fatales o graves, una vez recibida la notificación.
  - Representar a las DRT en las mesas o instancias de Seguridad y Salud en el Trabajo (mesas de accidentes, plaguicidas, silicosis, menores, etc.), si ello ha sido delegado por el Director Regional del Trabajo.
  - Interactuar con el Departamento de Inspección en todo lo que diga relación con la actividad inspectiva, de forma que los funcionarios de la línea dispongan de las herramientas propias de su gestión y nivel,

velando por el control de cambios y acceso lógico (roles para el uso de la plataforma DTPLUS, por ejemplo).

- **Coordinador/a Relaciones Laborales:** responsable de velar por la correcta implementación de los procesos de la línea de Relaciones Laborales en su región, según los lineamientos departamentales e institucionales, orientándose a la mejora continua y a brindar un servicio de calidad a los/as usuarios/as de la institución.
  - Apoyar técnica y funcionalmente a los funcionarios de su región, y especialmente al Director Regional del Trabajo, en materias de su competencia.
  - Diseñar, programar e implementar actividades de difusión y capacitación en materias de sindicalización, negociación colectiva, servicios mínimos y equipos de emergencia y solución alternativa de conflictos.
  - Realizar revisión y análisis de la realidad regional en materia de relaciones laborales, manteniendo informado al Director Regional del Trabajo y a la Jefatura Departamental de eventuales focos de conflicto.
  - Efectuar seguimiento periódico e indicar medidas correctivas a adoptar respecto del estado regional y local de los compromisos del área, conforme a los lineamientos del área de Relaciones Laborales.
  - Mantener una constante comunicación y coordinación con los coordinadores de otras líneas operativas, velando por un correcto desarrollo de procedimientos propios del área de Relaciones Laborales en los que intervienen tales coordinaciones.
  - Detectar necesidades y brechas de capacitación en los funcionarios de la línea informando de ello al Director Regional.
  - Apoyar al Director Regional en la gestión del cumplimiento de los compromisos de la línea.
- **Coordinador/a de Atención de Usuarios:** responsable de gestionar la correcta implementación y desarrollo de los procesos de la línea de Atención de Usuarios en la región, de acuerdo a los lineamientos departamentales vinculados a la atención de público, orientándose a la mejora continua y brindar un servicio de excelencia a los usuarios de la Institución.
  - Coordinar, supervisar y apoyar el desempeño de las Unidades de Atención de Usuarios de su región.
  - Supervisar por medio de los sistemas informáticos u otros disponibles, el correcto funcionamiento de la atención presencial en la oficina de su jurisdicción, con especial énfasis en la habilitación de los usuarios para el uso de canales no presenciales.
  - Detectar necesidades y brechas de capacitación en los funcionarios de la línea informando de ello al Director Regional.
  - Apoyar al Director Regional en la gestión del cumplimiento de los compromisos de la línea.
  - Informar al Director Regional y al nivel central respecto del desempeño de las unidades de atención de usuarios, proponiendo medidas preventivas y correctivas ante la identificación de oportunidades de mejoras y detección de desviaciones.
  - Planificar, programar supervisar y controlar los compromisos de gestión de la línea.
- **Coordinador/a de Relaciones Laborales y Usuarios:** agrupa, en los respectivos casos, las funciones de ambas Coordinaciones identificadas en el perfil del cargo, en el área de Atención de Usuarios y Relaciones Laborales en la región.
- **Coordinador/a Operativo:** agrupa, en los respectivos casos, las funciones de las Coordinaciones identificadas en el perfil del cargo, en el área de Atención de Usuarios, Inspectivo y Relaciones Laborales en la región.

**5.- EN LA DIMENSIÓN DE SOPORTE, las coordinaciones respectivas tendrán como función principal:** asesorar al Director/a Regional del Trabajo en la planificación, gestión y control en la ejecución de las labores de soporte de la Institución a nivel



Dirección del Trabajo

Departamento de Gestión y Desarrollo

Unidad de Planificación y Control de Gestión

territorial, velando por que se cumplan con los estándares de calidad de servicio y los lineamientos institucionales en las distintas materias.

**Funciones y responsabilidades específicas:**

- **Coordinador/a de Gestión:** es responsable de la planificación, coordinación, desarrollo, control, ejecución e inserción regional, facilitando que la región cumpla con las metas y planificación anual, tanto en cantidad como en calidad.
  - Coordinar la implementación y aplicación de las políticas de modernización de la gestión institucional en el espacio regional.
  - Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión comprometidos a nivel regional.
  - Difundir y socializar las políticas de gestión institucional en la región.
  - Proponer al Director Regional formulación de proyectos y la implementación de acciones para mejorar la inserción del Servicio en la región.
- **Coordinador/a de Gestión, Desarrollo de Personas:** Administrar, ejecutar y monitorear eficientemente los Procesos de Gestión de Personas, velando por el cumplimiento de las políticas institucionales y normativa interna y externa.
  - Entregar asesoría técnica al equipo regional, jefaturas de oficina y de unidad en la aplicación, monitoreo y seguimiento de las políticas de Gestión y Desarrollo de Personas, de acuerdo a las normativas vigentes y lineamientos del nivel central.
  - Implementar los procesos y procedimientos necesarios para mantener el sistema de información de recursos humanos, facilitando así, la toma de decisiones oportuna en materia de gestión de personas.
  - Coordinar, monitorear, implementar y difundir a nivel local los procesos del ciclo de Gestión de personas en la región (planificación, obtención, mantención, desarrollo, remuneraciones, calidad de vida y egreso).
  - Impulsar estrategias en la región para potenciar ambientes laborales saludables y buenas prácticas en las oficinas de la región.
- **Coordinador/a de Administración y Finanzas:** Administrar eficientemente los recursos financieros de la región respetando la normativa legal vigente para lograr una ejecución presupuestaria que se ajuste a la planificación y al compromiso de la institución.
  - Registrar los movimientos contables en SIGFE, en conformidad a las normas legales.
  - Administrar las cuentas bancarias de responsabilidad de la Dirección Regional, y mantener actualizadas las conciliaciones bancarias.
  - Confeccionar y controlar la ejecución del plan de compras regional, ejecutando los procesos de compras, realizando el pago oportuno a proveedores y manteniendo el registro de la evaluación de proveedores.
  - Realizar la gestión de contratos vigentes de la región.
  - Administrar los vehículos fiscales, bienes muebles y el patrimonio institucional en la región.
  - Coordinar y administrar a nivel local los procesos del Departamento de Administración y Finanzas.
- **Coordinador de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración y Finanzas:** Que agrupa, en los respectivos casos, las funciones de ambas Coordinaciones identificadas en el perfil del cargo, en el área de Personas y Administración y Finanzas.
- **Coordinador/a de Gestión Global de Soporte:** Que agrupa, en los respectivos casos, las funciones de las tres Coordinaciones del Área de Soporte, en las áreas de Gestión, Personas y Administración y Finanzas.

**6.- DISPÓNGASE** la entrada en vigencia de la presente resolución exenta, a contar de su total tramitación.

**7.-DEJESE SIN EFECTO** la resolución exenta N° 1201 de 01 de agosto de 2016, del Sr. Director del Trabajo de la época y toda otra norma contraria a la presente.



Dirección del Trabajo  
Departamento de Gestión y Desarrollo  
Unidad de Planificación y Control de Gestión

**ANÓTESE COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**MAURICIO PEÑALOZA CIFUENTES**  
**DIRECTOR NACIONAL DEL TRABAJO**

**LAP/MGHP/jrt**

**Distribución:**

- Gabinete Dirección.
- Sra. Subdirectora del Trabajo.
- Departamentos del Nivel Central.
- Oficinas del Nivel Central.
- Direcciones Regionales del Trabajo.
- Inspecciones del Trabajo.
- Centros de Conciliación y Mediación.
- Unidad de Planificación y Control de Gestión.
- Oficina de Gestión Documental.

