



814818/2022

APRUEBA ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE UNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1507

SANTIAGO, 22 DIC 2022



VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone la reestructuración y funciones de la Subsecretaría del Trabajo; Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; DFL 1DFL 1-19175 Fija El Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado Y Actualizado de La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y administración Regional; Ley N° 19.728 que establece un seguro de Desempleo; Ley N° 20.940 que moderniza las Relaciones Laborales; los Decretos Supremos N°s 6 y 7 de 2017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en la Resolución Exenta N°612, de 2020, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba organigrama funcional y descripción de reparticiones de la Subsecretaría del Trabajo y deja sin efecto la Resolución Exenta N°617, de 2019 de la misma Subsecretaría; En la Resolución Exenta N° 767, de 2022, de la Subsecretaría del trabajo, que Aprueba la Nueva Designación de Coordinadora, Integrantes del Comité y Asesores Técnicos, y Funciones, del Sistema de Integridad de la Subsecretaria del Trabajo; en el Decreto Exento N° 100, de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que crea la Unidad de Género; en el Decreto Supremo N° 13, de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que designa Subsecretario del Trabajo; en la Resolución Exenta N° 984 de 2022 de la Subsecretaría del Trabajo; en la Resolución N°6, de 2019 la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a los jefes superiores de servicio les corresponde "dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne"

Que, el rol de Jefe de Servicio en el caso del Ministerio del Trabajo y Previsión Social recae en el Subsecretario del Trabajo, pues de conformidad con el artículo 4 del D.F.L. N°1, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, entre otras labores, le corresponde "la responsabilidad especial de la administración y servicio interno del Ministerio y de las funciones que no correspondan a organismos técnicos determinados", señalando además que la Subsecretaría del Trabajo es la secretaría administrativa común del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Que el Ministerio del trabajo y Previsión Social, es el encargado de dirigir y coordinar las políticas laborales y previsionales que rigen al país, siendo su principal misión recoger las necesidades y problemáticas laborales de la sociedad y orientar los esfuerzos públicos que permitan lograr un sistema de relaciones laborales que privilegien la cooperación entre todos los actores involucrados y deriven en mejor calidad de vida de todas las personas.

Que, el Trabajo Decente es un concepto que busca expresar lo que debería ser un buen trabajo o un empleo digno, siendo un objetivo y eje programático de las competencias del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, pues sintetiza las aspiraciones de las personas durante su vida laboral, significando la oportunidad de acceder a un empleo productivo que genere un ingreso justo, la seguridad en el lugar de trabajo y la protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social, libertad para que los individuos expresen sus opiniones, se organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, y la igualdad de oportunidades y trato para todos, mujeres y hombres.

Que, con la finalidad de cumplir estos objetivos y las competencias legales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en materia laboral, la Subsecretaría del Trabajo debe relevar y visibilizar sus funciones en materia de diseño de políticas públicas que busquen garantizar el Trabajo Decente para todas y todos los trabajadores del país, y de políticas activas y pasivas del mercado del trabajo que faciliten el encuentro entre oferta y demanda laboral, promuevan la creación de empleos, potencien la formación continua y el reconocimiento de los aprendizajes a lo largo de la vida de las personas e incentiven su contratación formal.

Que, para mejorar la gestión del Ministerio, y en especial de la Subsecretaría del Trabajo, y para el correcto cumplimiento de los principios de servicialidad de la Administración y de continuidad y regularidad de la función pública que rige la gestión pública conforme lo establecido en el artículo 1° de la Constitución Política de la República; en los artículos 3° y 5°, de la ley N°18.575; y en el artículo 61, de la ley N°18.834, se hace necesario reorganizar la estructura de la Subsecretaría del Trabajo dando un nuevo organigrama funcional y la descripción de las funciones para el cumplimiento de objetivos de las diversas niveles de la Subsecretaría del Trabajo.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBANSE las siguientes descripciones para cada una de las reparticiones de la Subsecretaría del Trabajo:

I. GABINETE MINISTRA/O DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL:

A cargo de un jefe/a de Gabinete, y tiene a su cargo apoyar directamente la gestión de la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social en la planificación, coordinación general de las subsecretarías del Trabajo y Previsión Social y jefaturas superiores de servicios relacionados. De igual modo tiene a su cargo la gestión y coordinación de la Agenda legislativa del Ministerio y las demás funciones que la Ministra/o le encomiende El Gabinete está constituido:

1. **Unidad de asesores/as:** Equipo de profesionales especializado que brinda asesoría técnica y profesional a la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social, en la revisión y formulación de políticas públicas del sector.
2. **Departamento Prensa y Comunicaciones:** Encargado de diseñar, desarrollar e implementar las estrategias de comunicación del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y sus organismos relacionados, con el objetivo de informar a la ciudadanía respecto de políticas y programas públicos implementados por el sector Trabajo y previsión Social, así como la administración de la Web Institucional.
3. **Unidad de Género:** Unidad asesora que tiene por objetivo prestar asistencia técnica al Ministerio del Trabajo y Previsión Social y a sus servicios relacionados, en la tarea de transversalizar la perspectiva de género en todo su quehacer institucional. Conforme lo establecido en el Decreto N° 100 de 2022 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sus funciones serán las siguientes:
 - a) Aportar en la formulación de las políticas, programas y acciones del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, para la integración y desarrollo del enfoque de derechos humanos, la perspectiva de género e interseccionalidad.
 - b) Emitir recomendaciones, tanto institucionales como en el diseño de políticas públicas, en la creación y recuperación del empleo en mujeres y disidencias sexo genéricas bajo los preceptos del trabajo decente y el buen vivir.

- c) Proponer acciones que permitan la generación de espacios laborales libres de todo tipo de violencia o discriminación en razón del género, desde la perspectiva de la transformación de las prácticas o conductas abusivas, ya sea entre pares o en relaciones laborales jerárquicas.
- d) Impulsar la dictación y/o actualización de políticas, procedimientos o protocolos, que sean pertinentes, como, por ejemplo, sobre maltrato, abuso laboral y sexual, entre otros.
- e) Promover y proponer prácticas con enfoque de género, generando instancias de capacitación y acompañamiento para la incorporación de la perspectiva de género en la Institución.
- f) Difundir y promover la implementación de las normativas vigentes que regulen o impacten la materia.

4. **Unidad Auditoría Ministerial:** Encargada de asesorar y reportar a la autoridad la eficacia de los procesos de aseguramiento, control y gestión de riesgos, como también los procesos de formulación y control de mecanismos de gestión sectorial; Orientar y asegurar la coherencia de los planes y programas de auditoría del sector, efectuar el análisis, pertinencia y evaluación de sus resultados a la luz de las directrices técnicas impartidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. Encargada de elaborar informes a petición de la autoridad ministerial y proponer anualmente los objetivos ministeriales de auditoría; Orientar los procesos de formulación estratégica, seguimiento a los compromisos institucionales y evaluación del cumplimiento de los distintos mecanismos de gestión del sector.

5. **Unidad Relaciones Internacionales:** Encargada de coordinar las relaciones internacionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus servicios relacionados, facilitando y monitorear la implementación de los compromisos internacionales asumidos por Chile en materia jurídico-laboral, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, considerando para ello a todos actores involucrados.

II.- SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. Conforme lo establecido por el DFL 1DFL 1-19175 Fija El Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y administración Regional, cada secretaría regional ministerial estará a cargo de un secretario regional ministerial, quien, sin perjuicio de su condición de representante del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en la región, será colaborador directo del delegado presidencial regional. A las secretarías regionales ministeriales de Trabajo y Previsión Social les corresponderá:

- a. Presentar al ministerio las prioridades regionales, para efectos de la formulación de las políticas nacionales, considerando la diversidad territorial y cultural de la región, en coherencia con su estrategia regional de desarrollo y los planes de desarrollo comunal respectivos;
- b. Informar a la ministra/o sobre las políticas, programas y proyectos de los gobiernos regionales y su coherencia con las políticas nacionales;
- c. Informar permanentemente al gobierno regional del cumplimiento del programa de trabajo del respectivo sector;
- d. Llevar a cabo las tareas del Ministerio del Trabajo y previsión Social de acuerdo con las instrucciones de la ministra/o de;
- e. Realizar tareas de coordinación, supervigilancia o fiscalización sobre todos los organismos de la Administración del Estado que dependan o se relacionen con el Presidente de la República y que integren su respectivo sector. En este ámbito deberá velar de forma especial por el cumplimiento de los convenios de programación y mandato a que se refieren los artículos 81, 81 bis y 81 ter, y por la debida aplicación de las políticas nacionales en la región;
- f. Coordinarse con el gobernador regional en relación con la aplicación en la región de las políticas, planes y programas del sector trabajo;



Para el mejor desempeño de su función deberá tener permanentemente en consideración las estrategias de desarrollo regionales y comunales, velando que lo estipulado se lleve a cabo como fruto de un diálogo fluido con las autoridades, los territorios y sus planes de desarrollo.

Los secretarios regionales ministeriales serán nombrados por el Presidente de la República de entre las personas que figuren en una terna elaborada por el delegado presidencial regional respectivo, y oyendo al efecto al ministro del ramo, sin perjuicio de lo cual deberán ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan los correspondientes ministerios.

III.- SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

La Subsecretaría del Trabajo, tiene por misión y objetivo generar políticas públicas orientadas a promover la creación de empleos de calidad, mejorar los salarios, fortalecer la inclusión laboral, asegurar los derechos de los trabajadores y, en general, favorecer una armonización del trabajo con el descanso y la vida familiar.

El jefe superior de la subsecretaria será el Subsecretario/a del Trabajo, quien tendrá el carácter de colaborador inmediato de la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social, y le corresponderá coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector, actuar como ministros de fe, ejercer la administración interna del Ministerio, velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Integridad del Servicio y cumplir las demás funciones que les señale la ley.

De la Subsecretaria del Trabajo dependen administrativamente las siguientes departamentos y unidades

- a) **Gabinete Subsecretario/a del Trabajo:** A cargo de un jefe/a de gabinete, cuyo objetivo es apoyar directamente la gestión del Subsecretario del Trabajo, integrando la coordinación interna institucional, considerando la planificación, organización, dirección y el control general del Servicio. Del gabinete dependen directamente:
 - i. **Unidad Asesores/as:** Equipo de profesionales especializado que brinda asesoría técnica y profesional al/la Subsecretario/a del Trabajo, en la revisión y formulación de políticas públicas.
 - ii. **Unidad de Estudios:** Encargada de la investigación, análisis y evaluación de temáticas relacionadas al sector trabajo, con el objetivo de generar propuestas de políticas, planes y programas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría del Trabajo.
 - iii. **Unidad de Comunicaciones:** Encargada de prestar asesoría al/la Subsecretario/a del Trabajo en materia comunicacional en coordinación con la Unidad ministerial respectiva.
 - iv. **Unidad Auditoría Interna:** Unidad que depende directamente del Subsecretario del Trabajo, encargada de evaluar en forma permanente el sistema de control interno de la Subsecretaría y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento, apoyando y asesorando permanentemente al Jefe de Servicio en el cumplimiento de los objetivos estratégicos vinculados al ejercicio de su potestad-deber legal de ejercer el control jerárquico interno, contribuyendo a la mejora de los procesos internos de manera de hacerlos eficientes y con control de riesgos, conforme a las directrices técnicas que establezca el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Finalmente, deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría.
 - v. **Unidad de Transversalización de Género.** Unidad asesora que tiene por objetivo prestar asistencia técnica en la tarea de transversalizar la perspectiva de género en todo el quehacer de la Subsecretaria en coordinación con la Unidad ministerial respectiva, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Implementar una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres y personas en general sean un elemento integrante de la elaboración, aplicación, supervisión y evaluación de las políticas y programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales de la Subsecretaría del Trabajo.
 - b) Identificar las desigualdades y brechas de género que afectan derechos fundamentales, a través de estudios, datos y estadísticas con información desagregada por sexo que deban construir, tanto la Subsecretaría como los servicios dependientes.
 - c) Impulsar que mujeres, hombres y personas se beneficien de igual manera en el desarrollo del mundo del trabajo, tanto intrainstitucional, interministerial y en las políticas públicas y

programas de la Subsecretaría del Trabajo, por medio de medidas tales como: trabajo de coordinación interministerial, trabajo legislativo de proyectos de ley en trámite o que se presenten sobre perspectiva de género y *derechos fundamentales*, acciones públicas de comunicaciones y difusión de las políticas con perspectiva de género y derechos fundamentales, asistir a actos y eventos públicos relacionados con perspectiva de género y derechos fundamentales, asistir a reuniones con organizaciones de diversa índole para dialogar políticas públicas a implementar o corregir desde la perspectiva de género y derechos fundamentales, y

d) Su jefatura deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría.

vi. **Unidad de Planificación y Control de Gestión:** Encargada de llevar a cabo el plan de desarrollo estratégico Institucional, asesorando al Jefe de Servicio en el ámbito de gestión institucional, mediante el apoyo y supervisión de los avances en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos y operativos de la Subsecretaría del Trabajo, específicamente en lo relativo a: Seguimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión (PMG); Seguimiento de los compromisos y metas de los equipos de trabajo establecidos en el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) suscrito por la Subsecretaría del Trabajo; Coordinar actividades y elaborar informes referentes al Balance de Gestión Integral (BGI) de este Servicio; Apoyo y asesoría a las distintas reparticiones de la Subsecretaría en los procesos relacionados con la matriz de riesgo institucional, desde la identificación y definición de los riesgos hasta la formulación del plan de tratamiento y monitoreo de riesgos críticos, las demás que le sean encargadas por el subsecretario/a del Trabajo.

b) **Departamento de Derechos Fundamentales:** responsable de diseñar y ejecutar políticas públicas, así como de dar cumplimiento a la normativa internacional que ha asumido Chile en materia de derechos fundamentales en el trabajo. Todo ello en coordinación con otros órganos del Estado, organizaciones de trabajadores y empleadores como también con la sociedad civil. Las funciones serán las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Impulsar la erradicación del trabajo de infantil y protección de adolescentes que trabajan, ejecutando desde sus competencias, medidas que promuevan, protejan y garanticen los derechos de esta población en el mundo del trabajo.
2. Coordinar la Comisión Asesora Ministerial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Adolescente que Trabaja como también sus réplicas regionales.
3. Implementar medidas y políticas públicas que apunten a la prevención y eliminación de todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, y coordinar la Comisión Asesora Ministerial en la materia.
4. Promover e implementar políticas públicas que prevengan la discriminación y fomenten la inclusión de todas las personas con discapacidad para alcanzar el objetivo de trabajo decente.
5. Diseñar y ejecutar acciones que posibiliten la inserción laboral de las personas migrantes y refugiadas, que maximicen las ventajas de la migración laboral, y que promuevan, protejan y garanticen los derechos laborales de esta población.

c) **Departamento Diálogo Social:** Es aquel que propone espacios e instrumentos para facilitar el diálogo tripartito, de trabajadores, empleadores y gobierno, proponiendo un modelo de relaciones laborales que comprenda la integración inclusiva y democrática de los actores mencionados.

Entre sus funciones se encuentra, establecer la administración del Fondo de Formación Sindical y relaciones laborales colaborativas conforme lo dispuesto por la Ley N° 20.940 y el Decreto Supremo N° 7 de 2017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como del Programa de Diálogo Social de la Subsecretaría del Trabajo, fortaleciendo las competencias técnicas de trabajadores, organizaciones sindicales, gremios y otras organizaciones con representatividad laboral o que aspiran a esta, promoviendo el Diálogo Social como metodología fundamental en la generación de confianzas y relaciones laborales colaborativas, todo ello enmarcado en los nuevos desafíos del mundo laboral, en el cual predomina el énfasis al ser humano y un desarrollo económico sostenible, vinculado a los ODS de la agenda 2030 de Naciones Unidas.



Este departamento será el encargado de la correcta aplicación de la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, teniendo a su cargo la Unidad de Participación Ciudadana.

- d) **División de Políticas de Empleo:** Encargada de proponer, promover y coordinar el diseño de políticas activas y pasivas del mercado de trabajo, y la entrega de servicios de promoción del empleo, orientación e intermediación laboral, capacitaciones, certificación de competencias, subsidios al empleo, inserción laboral, entre otros, con el fin de mejorar la empleabilidad de todas las personas desocupadas, inactivas y ocupadas en búsqueda de empleo. Se deberá poner especial atención en aquellos grupos con dificultades crónicas para insertarse en el mercado laboral formal.

Será la encargada de promover reformas y modificaciones en materia de servicios del mercado del trabajo para la intermediación laboral y la formación para el trabajo, además de cualquier otra relacionada con mejorar las expectativas laborales de la población, la mejora de la empleabilidad y condiciones laborales, resguardando su idoneidad y efectividad.

Deberá articular el sistema de intermediación, capacitación, certificación y análisis y prospección laboral, promoviendo un nuevo modelo de gobernanza de las entidades públicas que participan, y adecuar la oferta y prestación de los servicios del mercado de trabajo provistos por entidades públicas.

Esta división será la encargada de ejercer la supervigilancia del Programa de Intermediación Laboral de SENCE; orientar la producción de información sobre los desajustes entre oferta y demanda laboral, por medio de una Estrategia Nacional de Prospección Laboral, además de diseñar, proponer y coordinar la implementación de la Política Nacional de Capacitación y Formación Continua.

Bajo la dependencia de esta División se encuentran los siguientes departamentos:

- i. **Departamento de Proempleo:** Departamento cuya función es promover el empleo y la empleabilidad, a través del diseño, articulación y supervisión de políticas y programas de empleo, con el fin de facilitar la inserción laboral de las personas más vulnerables del país y otorgar una fuente laboral en aquellos lugares que hayan experimentado una contracción de la demanda por mano de obra a raíz de alguna emergencia. Administra y ejecuta programas presupuestarios de la Subsecretaría del Trabajo denominados: "Fomento a la empleabilidad" y de "Empleos de Contingencia".
- ii. **Departamento Intermediación y Prospección Laboral:** Responsable en diseñar e implementar un sistema integrado de prospección del mercado laboral articulando las distintas instancias e instituciones, inter e intra ministeriales, proponiendo y ejecutando una estrategia que permita generar información de valor sobre brechas actuales y futuras entre oferta y demanda de ocupaciones y competencias, velando por una adecuada recopilación, integración y tratamiento de datos del mundo formativo y laboral; Disponer y difundir la información generada a los usuarios del sistema; Contribuir al diseño de políticas públicas de formación, capacitación, certificación, intermediación laboral y empleo en general, basadas en evidencia y en datos, de manera de que la oferta pública sea pertinente a las necesidades de las personas y del mercado laboral; Articularse con otras iniciativas públicas y privadas de formación, desarrollo y reconocimiento de competencias, para efectos de contar con un sistema nacional coherente y robusto, en especial con el desarrollo y poblamiento de los marcos de cualificaciones, y procurar la incorporación de los actores clave en materias de capital humano para el fortalecimiento del sistema de prospección, en particular vincular a los sectores productivos en el análisis y difusión de la información.
- iii. **Departamento Bolsa Nacional de Empleo:** Encargado de gestionar, mantener y desarrollar el sistema informático público creado por la Ley N° 19.728 que establece un seguro de Desempleo, denominado Bolsa Nacional de Empleo – BNE- el cual debe facilitar la intermediación laboral para los trabajadores en situación de cesantía. De igual modo deberá realizar las coordinaciones necesarias entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y las

instituciones públicas, municipales y privadas para el correcto y cabal funcionamiento de la Bolsa Nacional de Empleo. El jefe/a o encargado de la Bolsa ejercerá el rol de contraparte técnica de la subsecretaría del Trabajo ante el Administrador de la Bolsa Nacional de Empleo velando con el cabal cumplimiento del contrato suscrito.

e) **División de Administración y Finanzas:** Encargada de gestionar y administrar los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos de la Subsecretaría del Trabajo, cumpliendo con estándares de eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad, y de proponer los procedimientos e instrucciones tendientes a cumplir las normas legales y reglamentarias referidas a las materias que administra, así como supervisar su cumplimiento. La jefatura de división deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría, bajo su dependencia se encuentran:

- i. **Departamento de Finanzas:** Encargado de gestionar y controlar los recursos financieros institucionales, los procesos contables, presupuestarios y de tesorería para el funcionamiento de la Subsecretaría del Trabajo. Aplica y vela por el cumplimiento de los procedimientos de control interno, contables y financieros, según las normas y criterios de la Contabilidad Gubernamental Nacional de la Contraloría General de la República y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP-CGR).
- ii. **Departamento Gestión y Desarrollo de Personas:** Responsable de proveer, mantener y desarrollar el capital humano de la Subsecretaría del Trabajo, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, y orientado a la implementación de las buenas prácticas laborales y Buen Trato. Es el encargado de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, perfeccionamiento y capacitación, evaluación del desempeño, movilidad, gestión de ambientes laborales y calidad de vida, así como de los procesos asociados a remuneraciones; dando cumplimiento a normativa legal vigente y orientaciones del Servicio Civil.

Bajo su dependencia se encuentra la Unidad de Bienestar, que es la encargada de gestionar la creación, conservación y optimización de los espacios para el desarrollo integral de los/as funcionarios/as afiliados a la unidad, procurando la disminución del riesgo en las esferas que repercutan en el aumento de su calidad de vida y la de sus familias. Ello se puede traducir en beneficios de carácter social, en la medida que sus recursos lo permitan, tales como, beneficios médicos, económicos, culturales, deportivos, de esparcimiento y, en general, contribuir al bienestar del funcionario y funcionaria, cooperando con su adaptación al Servicio y mejoramiento de sus condiciones de vida.

iii. **Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales:** Encargado de velar por la correcta y eficaz administración de bienes y servicios de la Subsecretaría, de la elaboración del Plan Anual de Compras, la planificación y/o coordinación y gestión de los procesos licitatorios que se le requieran por parte de las distintas reparticiones de la Subsecretaría o por las Secretarías Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social, la mantención y reparación de la infraestructura de la Subsecretaría y las Secretarías Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social, y de sus bienes y vehículos, el control y resguardo de los bienes, el control efectivo de bodega, y la coordinación del registro de bienes y su baja, según corresponda. Debe elaborar los reportes de gestión para el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), la matriz de riesgos, la entrega de información para la elaboración de glosas presupuestarias, y la coordinación con la Subsecretaría de Previsión Social para la mantención de espacios comunes del Edificio "Los Trabajadores". Este departamento se conforma por las siguientes unidades:

a. **Unidad de Adquisiciones:** Encargado de revisar, validar y efectuar las contrataciones de los bienes y servicios que se le requieran, de la gestión y control de ejecución de los contratos, de revisar y aprobar las solicitudes de recepción conforme de los bienes y servicios y de gestionar las facturas asociadas a dichas compras o contrataciones.

b. **Unidad de Servicios Generales:** que tiene a su cargo la Administración Edificio institucional y las dependencias de las Secretarías Regionales Ministeriales, así como de su mantención, reparaciones, seguridad, y pagos de consumos básicos; El control de vehículos, bitácoras,



mantención y destinaciones. La Oficina de Activo fijo y Bodega: se encarga del levantamiento y control de inventarios, custodia y entrega de material de bodega, así como de las gestiones necesarias para el alta y baja de los bienes de la Subsecretaría.

- iv. **Departamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** Encargado de dirigir, implementar, evaluar, y optimizar los sistemas de la Subsecretaría del Trabajo, facilitando la ejecución de los procesos operativos a través de sistemas informáticos de soporte técnico y de soporte en el procesamiento y seguridad de la información. Asimismo, le compete dirigir y coordinar a las distintas reparticiones en la Subsecretaría del Trabajo, con una dimensión estratégica e integradora, mediante la entrega de condiciones técnicas para asegurar una base de soporte, continuidad operacional y tecnológica para su normal funcionamiento y la administración de su plataforma tecnológica, para garantizar su eficiencia y eficacia operacional.
- v. **Departamento de Atención de Usuarios y Gestión de Documentos:** Este Departamento se encuentra integrado por:
 - a. Oficina de Informaciones, reclamos y sugerencia (OIRS), que es la encargada de la correcta y oportuna atención a la ciudadanía, recibiendo y gestionando sus requerimientos, consultas y reclamos.
 - b. Oficina de Partes. Encarga de la gestión documental de la Subsecretaría del Trabajo, siendo sus principales funciones son recibir, registrar y distribuir los documentos que ingresan a la institución, y despachar, registrar, tramitar y archivar los oficios y resoluciones de la Subsecretaría del Trabajo y los decretos que correspondan. Junto a ello deberá custodiar y gestionar los distintos recursos y estudios generados por la Subsecretaría del Trabajo, del préstamo de libros y revistas existentes a los funcionarios del Ministerio y al público en general, y de gestionar los préstamos interbibliotecarios, en caso de ser requeridos.
- f) **División Jurídica:** Su principal misión es velar por el cumplimiento del principio de juridicidad y legalidad al interior del organismo, por lo que brindará el soporte jurídico necesario para que las actuaciones tanto del Subsecretario (a) como del Ministro (a) se ajusten al ámbito de atribuciones y funciones que la ley les encomienda y que, al mismo tiempo, se ejecuten conforme a los procedimientos y formalidades que la ley establece. Estará a cargo de la redacción y tramitación de reglamentos o actos administrativos que le correspondiere participar al Ministerio del Trabajo y Previsión Social o que requieran los organismos públicos descentralizados que se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social u otros servicios y órganos según determine la normativa vigente.

Coordinar con el Consejo de Defensa del estado la defensa judicial de la Subsecretaria y de representar al Subsecretario en los requerimientos que le hagan los tribunales de justicia y la Contraloría General de la República de acuerdo con la normativa vigente. Elaborar la propuesta de la normativa e instrucciones internas o externas del servicio que deban ser aprobadas por el Subsecretario/a y Ministra/o, así como informes en derecho que sean requeridos. Coordinar la instrucción y control de los procesos administrativo-sancionatorios, velando por su corrección de legalidad.

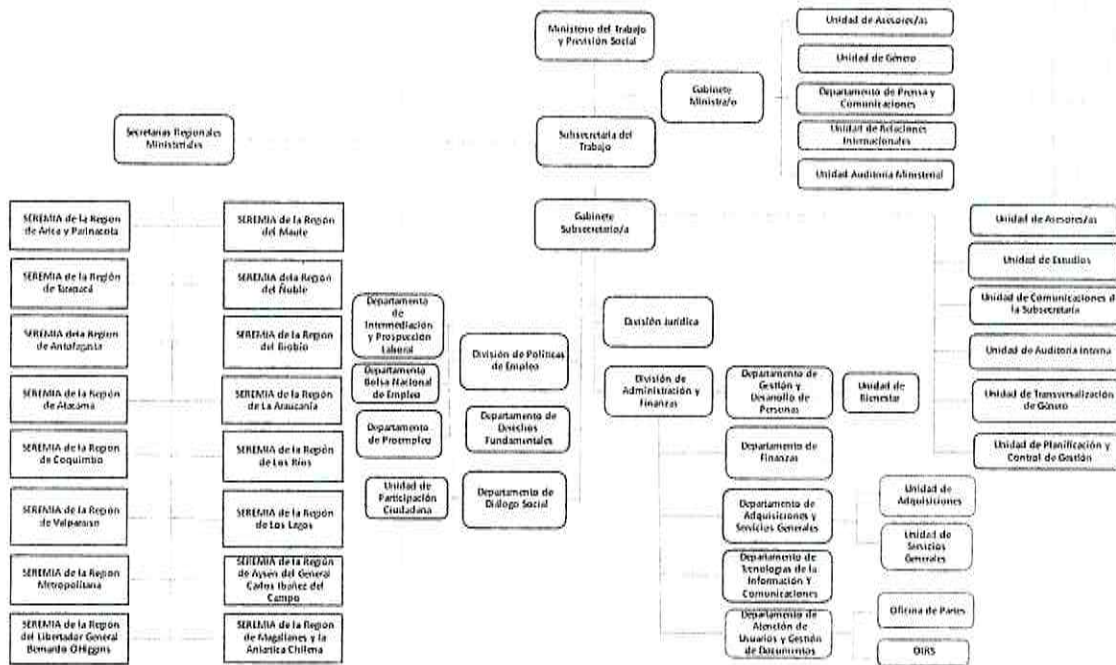
Velar por el cumplimiento a la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en lo que se refiere a Transparencia Activa, y dar oportuna respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía, en virtud del derecho que a ésta le otorga la ley N° 20.285. De igual modo la División será la encargada de coordinar la correcta aplicación y gestión de la ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

La jefatura de la División será la encargada institucional del Sistema de Seguridad de la Información, estableciendo un sistema que permita forjar y propender iniciativas institucionales con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información institucionales relevantes para la continuidad operacional. De igual modo tendrá a su cargo el representar ante el Ministerio Secretaría General de la Presidencia al Ministerio del Trabajo y Previsión Social en la Comisión de Integridad Pública y Transparencia, propiciando y coordinando las acciones necesarias para la correcta implementación de la Política Nacional de Integridad Pública, y

como representante ante la Unidad de Análisis Financiero, y deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría.

Conforme lo establecido por el Decreto Supremo N° 6 de 2017 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, la jefatura de la División Jurídica de la Subsecretaría ejerce el rol de ministro de fe del Consejo Superior Laboral, conforme lo dispuesto por la Ley N° 20.940.

SEGUNDO: APRUEBANSE el siguiente organigrama que grafica la estructura organizacional de la Subsecretaría del Trabajo:



TERCERO: La entrada en vigencia de la presente Resolución Exenta será a partir del 1° de enero del 2023.

CUARTO: DERÓGASE, a partir del 1° de enero del 2023, la Resolución Exenta N° 984 de 2022 de la Subsecretaría del Trabajo que aprueba organigrama funcional y descripción de funciones de unidades de la Subsecretaría del Trabajo y deja sin efecto resolución que indica

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.


GIORGIO BOCCARDO BOSONI
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento



MESP/ASA/MME/PLC


MARGARITA MIRANDA ERAZO
Jefa de la División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo

Distribución:

Gabinete Ministra del Trabajo y Previsión Social
Gabinete Subsecretario del Trabajo
Gabinete Subsecretario de Previsión Social
Secretarías Regionales Ministeriales
Departamento Prensa y Comunicaciones
Unidad Auditoría Ministerial
Unidad Asesores/as Gabinete Ministerial
Unidad de Género
Unidad de Relaciones Internacionales
Unidad Asesores/as Gabinete Subsecretaría del Trabajo
Unidad de Comunicaciones Subsecretaría del Trabajo
Unidad Auditoría Interna
Unidad Planificación y Control de Gestión
Unidad de Estudios
División Jurídica
División de Administración y Finanzas
Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Finanzas
Departamento Adquisiciones y Servicios Generales
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación
Departamento de Atención de Usuarios y Gestión de Documentos
División de Políticas de Empleo
Departamento de Proempleo
Departamento Bolsa Nacional de Empleo
Departamento Prospección Laboral
Departamento de Derechos Fundamentales
Departamento de Diálogo Social
Servicios Relacionados del Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Oficina de Partes

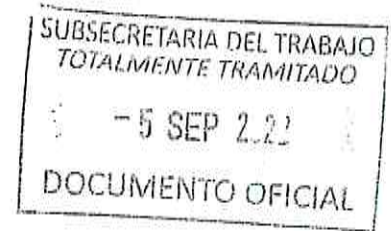


APRUEBA ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE UNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 984

SANTIAGO, -5 SEP 2022

VISTO:



Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone la reestructuración y funciones de la Subsecretaría del Trabajo; Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; DFL 1DFL 1-19175 Fija El Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado Y Actualizado de La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y administración Regional; Ley N° 19.728 que establece un seguro de Desempleo; Ley N° 20.940 que moderniza las Relaciones Laborales; los Decretos Supremos N°s 6 y 7 de 2017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en la Resolución Exenta N°612, de 2020, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba organigrama funcional y descripción de reparticiones de la Subsecretaría del Trabajo y deja sin efecto la Resolución Exenta N°617, de 2019 de la misma Subsecretaría; En la Resolución Exenta N° 767, de 2022, de la Subsecretaría del trabajo, que Aprueba la Nueva Designación de Coordinadora, Integrantes del Comité y Asesores Técnicos, y Funciones, del Sistema de Integridad de la Subsecretaria del Trabajo; en el Decreto Exento N° 100, de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que crea la Unidad de Género; en el Decreto Supremo N° 13, de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que designa Subsecretario del Trabajo; en la Resolución N°6, de 2019 la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a los jefes superiores de servicio les corresponde "dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne"

Que, el rol de Jefe de Servicio en el caso del Ministerio del Trabajo y Previsión Social recae en el Subsecretario del Trabajo, pues de conformidad con el artículo 4 del D.F.L. N°1, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, entre otras labores, le corresponde "la responsabilidad especial de la administración y servicio interno del Ministerio y de las funciones que no correspondan a organismos técnicos determinados", señalando además que la Subsecretaría del Trabajo es la secretaría administrativa común del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Que el Ministerio del trabajo y Previsión Social, es el encargado de dirigir y coordinar las políticas laborales y previsionales que rigen al país, siendo su principal misión recoger las necesidades y problemáticas laborales de la sociedad y orientar los esfuerzos públicos que permitan lograr un sistema de relaciones laborales que privilegien la cooperación entre todos los actores involucrados y deriven en mejor calidad de vida de todas las personas.

Que, para mejorar la gestión del Ministerio, y en especial de la Subsecretaría del Trabajo, y para el correcto cumplimiento de los principios de servicialidad de la Administración y de continuidad y regularidad de la función pública que rige la gestión pública conforme lo establecido en el artículo 1° de la Constitución Política de la República; en los artículos 3° y 5°, de la ley N°18.575; y en el artículo 61, de la ley N°18.834, se hace necesario reorganizar la estructura de la Subsecretaría del Trabajo dando un nuevo organigrama funcional y la descripción de las funciones para el cumplimiento de objetivos de las diversas niveles de la Subsecretaría del Trabajo.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBANSE las siguientes descripciones para cada una de las reparticiones de la Subsecretaría del Trabajo:

I. GABINETE MINISTRA/O DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL:

A cargo de un jefe/a de Gabinete, y tiene a su cargo apoyar directamente la gestión de la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social en la planificación, coordinación general de las subsecretarías del Trabajo y Previsión Social y jefaturas superiores de servicios relacionados. De igual modo tiene a su cargo la gestión y coordinación de la Agenda legislativa del Ministerio y las demás funciones que la Ministra/o le encomiende. El Gabinete está constituido:

1. **Unidad de asesores/as:** Equipo de profesionales especializado que brinda asesoría técnica y profesional a la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social, en la revisión y formulación de políticas públicas del sector.
2. **Departamento Prensa y Comunicaciones:** Encargado de diseñar, desarrollar e implementar las estrategias de comunicación del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y sus organismos relacionados, con el objetivo de informar a la ciudadanía respecto de políticas y programas públicos implementados por el sector Trabajo y previsión Social, así como la administración de la Web Institucional.
3. **Unidad de Género:** Unidad asesora que tiene por objetivo prestar asistencia técnica al Ministerio del Trabajo y Previsión Social y a sus servicios relacionados, en la tarea de transversalizar la perspectiva de género en todo su quehacer institucional. Conforme lo establecido en el Decreto N° 100 de 2022 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sus funciones serán las siguientes:
 - a) Aportar en la formulación de las políticas, programas y acciones del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, para la integración y desarrollo del enfoque de derechos humanos, la perspectiva de género e interseccionalidad.
 - b) Emitir recomendaciones, tanto institucionales como en el diseño de políticas públicas, en la creación y recuperación del empleo en mujeres y disidencias sexo genéricas bajo los preceptos del trabajo decente y el buen vivir.
 - c) Proponer acciones que permitan la generación de espacios laborales libres de todo tipo de violencia o discriminación en razón del género, desde la perspectiva de la transformación de las prácticas o conductas abusivas, ya sea entre pares o en relaciones laborales jerárquicas.
 - d) Impulsar la dictación y/o actualización de políticas, procedimientos o protocolos, que sean pertinentes, como, por ejemplo, sobre maltrato, abuso laboral y sexual, entre otros.
 - e) Promover y proponer prácticas con enfoque de género, generando instancias de capacitación y acompañamiento para la incorporación de la perspectiva de género en la Institución.
 - f) Difundir y promover la implementación de las normativas vigentes que regulen o impacten la materia.
4. **Unidad Auditoría Ministerial:** Encargada de asesorar y reportar a la autoridad la eficacia de los procesos de aseguramiento, control y gestión de riesgos, como también los procesos de formulación y control de mecanismos de gestión sectorial; Orientar y asegurar la coherencia de los planes y programas de auditoría del sector, efectuar el análisis, pertinencia y evaluación de

sus resultados a la luz de las directrices técnicas impartidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. Encargada de elaborar informes a petición de la autoridad ministerial y proponer anualmente los objetivos ministeriales de auditoría; Orientar los procesos de formulación estratégica, seguimiento a los compromisos institucionales y evaluación del cumplimiento de los distintos mecanismos de gestión del sector.

5. **Unidad Relaciones Internacionales:** Encargada de coordinar las relaciones internacionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus servicios relacionados, facilitando y monitorear la implementación de los compromisos internacionales asumidos por Chile en materia jurídico-laboral, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, considerando para ello a todos actores involucrados.

II.- SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. Conforme lo establecido por el DFL 1DFL 1-19175 Fija El Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y administración Regional, cada secretaría regional ministerial estará a cargo de un secretario regional ministerial, quien, sin perjuicio de su condición de representante del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en la región, será colaborador directo del delegado presidencial regional. A las secretarías regionales ministeriales de Trabajo y Previsión Social les corresponderá:

- a. Presentar al ministerio las prioridades regionales, para efectos de la formulación de las políticas nacionales, considerando la diversidad territorial y cultural de la región, en coherencia con su estrategia regional de desarrollo y los planes de desarrollo comunal respectivos;
- b. Informar a la ministra/o sobre las políticas, programas y proyectos de los gobiernos regionales y su coherencia con las políticas nacionales;
- c. Informar permanentemente al gobierno regional del cumplimiento del programa de trabajo del respectivo sector;
- d. Llevar a cabo las tareas del Ministerio del Trabajo y previsión Social de acuerdo con las instrucciones de la ministra/o de;
- e. Realizar tareas de coordinación, supervigilancia o fiscalización sobre todos los organismos de la Administración del Estado que dependan o se relacionen con el Presidente de la República y que integren su respectivo sector. En este ámbito deberá velar de forma especial por el cumplimiento de los convenios de programación y mandato a que se refieren los artículos 81, 81 bis y 81 ter, y por la debida aplicación de las políticas nacionales en la región;
- f. Coordinarse con el gobernador regional en relación con la aplicación en la región de las políticas, planes y programas del sector trabajo;

Para el mejor desempeño de su función deberá tener permanentemente en consideración las estrategias de desarrollo regionales y comunales, velando que lo estipulado se lleve a cabo como fruto de un diálogo fluido con las autoridades, los territorios y sus planes de desarrollo.

Los secretarios regionales ministeriales serán nombrados por el Presidente de la República de entre las personas que figuren en una terna elaborada por el delegado presidencial regional respectivo, y oyendo al efecto al ministro del ramo, sin perjuicio de lo cual deberán ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan los correspondientes ministerios.

III.- SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

La Subsecretaría del Trabajo, tiene por misión y objetivo generar políticas públicas orientadas a promover la creación de empleos de calidad, mejorar los salarios, fortalecer la inclusión laboral, asegurar los derechos de los trabajadores y, en general, favorecer una armonización del trabajo con el descanso y la vida familiar.

El jefe superior de la subsecretaría será el Subsecretario/a del Trabajo, quien tendrá el carácter de colaborador inmediato de la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social, y le corresponderá coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector, actuar como ministros de fe, ejercer la

administración interna del Ministerio, velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Integridad del Servicio y cumplir las demás funciones que les señale la ley.

De la Subsecretaría del Trabajo dependen administrativamente las siguientes departamentos y unidades

- a) **Gabinete Subsecretario/a del Trabajo:** A cargo de un jefe/a de gabinete, cuyo objetivo es apoyar directamente la gestión del Subsecretario del Trabajo, integrando la coordinación interna institucional, considerando la planificación, organización, dirección y el control general del Servicio. Del gabinete dependen directamente:
 - i. **Unidad Asesores:** Equipo de profesionales especializado que brinda asesoría técnica y profesional al/la Subsecretario/a del Trabajo, en la revisión y formulación de políticas públicas.
 - ii. **Unidad de Estudios:** Encargado de la investigación, análisis y evaluación de temáticas relacionadas al sector trabajo, con el objetivo de generar propuestas de políticas, planes y programas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría del Trabajo.
 - iii. **Unidad de Comunicaciones de la Subsecretaría:** Prestan asesoría al/la Subsecretario/a del Trabajo en materia comunicacional en coordinación con la Unidad ministerial respectiva.
 - iv. **Unidad Auditoría Interna:** Unidad que depende directamente del Subsecretario del Trabajo, encargada de evaluar en forma permanente el sistema de control interno de la Subsecretaría y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento, apoyando y asesorando permanentemente al Jefe de Servicio en el cumplimiento de los objetivos estratégicos vinculados al ejercicio de su potestad-deber legal de ejercer el control jerárquico interno, contribuyendo a la mejora de los procesos internos de manera de hacerlos eficientes y con control de riesgos, conforme a las directrices técnicas que establezca el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Finalmente, deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría.
 - v. **Unidad de Transversalización de Género.** Unidad asesora que tiene por objetivo prestar asistencia técnica en la tarea de transversalizar la perspectiva de género en todo el quehacer de la Subsecretaría en coordinación con la Unidad ministerial respectiva, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Implementar una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres y personas en general sean un elemento integrante de la elaboración, aplicación, supervisión y evaluación de las políticas y programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales de la Subsecretaría del Trabajo.
 - b) Identificar las desigualdades y brechas de género que afectan derechos fundamentales, a través de estudios, datos y estadísticas con información desagregada por sexo que deban construir, tanto la Subsecretaría como los servicios dependientes.
 - c) Impulsar que mujeres, hombres y personas se beneficien de igual manera en el desarrollo del mundo del trabajo, tanto intrainstitucional, interministerial y en las políticas públicas y programas de la Subsecretaría del Trabajo, por medio de medidas tales como: trabajo de coordinación interministerial, trabajo legislativo de proyectos de ley en trámite o que se presenten sobre perspectiva de género y *derechos fundamentales*, acciones públicas de comunicaciones y difusión de las políticas con perspectiva de género y derechos fundamentales, asistir a actos y eventos públicos relacionados con perspectiva de género y derechos fundamentales, asistir a reuniones con organizaciones de diversa índole para dialogar políticas públicas a implementar o corregir desde la perspectiva de género y derechos fundamentales, y
 - d) Su jefatura deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría.
 - vi. **Unidad de Planificación y Control de Gestión:** Encargada de llevar a cabo el plan de desarrollo estratégico Institucional, asesorando al Jefe de Servicio en el ámbito de gestión institucional, mediante el apoyo y supervisión de los avances en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos y operativos de la Subsecretaría del Trabajo, específicamente en lo relativo a: Seguimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión (PMG); Seguimiento de los

compromisos y metas de los equipos de trabajo establecidos en el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) suscrito por la Subsecretaría del Trabajo; Coordinar actividades y elaborar informes referentes al Balance de Gestión Integral (BGI) de este Servicio; Apoyo y asesoría a las distintas reparticiones de la Subsecretaría en los procesos relacionados con la matriz de riesgo institucional, desde la identificación y definición de los riesgos hasta la formulación del plan de tratamiento y monitoreo de riesgos críticos, las demás que le sean encargadas por el subsecretario/a del Trabajo.

b) **Departamento de Derechos Fundamentales:** responsable de diseñar y ejecutar políticas públicas, así como de dar cumplimiento a la normativa internacional que ha asumido Chile en materia de derechos fundamentales en el trabajo. Todo ello en coordinación con otros órganos del Estado, organizaciones de trabajadores y empleadores como también con la sociedad civil. Las funciones serán las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Impulsar la erradicación del trabajo de infantil y protección de adolescentes que trabajan, ejecutando desde sus competencias, medidas que promuevan, protejan y garanticen los derechos de esta población en el mundo del trabajo.
2. Coordinar la Comisión Asesora Ministerial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Adolescente que Trabaja como también sus réplicas regionales.
3. Implementar medidas y políticas públicas que apunten a la prevención y eliminación de todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, y coordinar la Comisión Asesora Ministerial en la materia.
4. Promover e implementar políticas públicas que prevengan la discriminación y fomenten la inclusión de todas las personas con discapacidad para alcanzar el objetivo de trabajo decente.
5. Diseñar y ejecutar acciones que posibiliten la inserción laboral de las personas migrantes y refugiadas, que maximicen las ventajas de la migración laboral, y que promuevan, protejan y garanticen los derechos laborales de esta población.

c) **Departamento Diálogo Social:** Es aquel que propone espacios e instrumentos para facilitar el diálogo tripartito, de trabajadores, empleadores y gobierno, proponiendo un modelo de relaciones laborales que comprenda la integración inclusiva y democrática de los actores mencionados.

Entre sus funciones se encuentra, establecer la administración del Fondo de Formación Sindical y relaciones laborales colaborativas conforme lo dispuesto por la Ley N° 20.940 y el Decreto Supremo N° 7 de 2017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como del Programa de Dialogo Social de la Subsecretaria del Trabajo, fortaleciendo las competencias técnicas de trabajadores, organizaciones sindicales, gremios y otras organizaciones con representatividad laboral o que aspiran a esta, promoviendo el Dialogo Social como metodología fundamental en la generación de confianzas y relaciones laborales colaborativas, todo ello enmarcado en los nuevos desafíos del mundo laboral, en el cual predomina el énfasis al ser humano y un desarrollo económico sostenible, vinculado a los ODS de la agenda 2030 de Naciones Unidas.

Este departamento será el encargado de la correcta aplicación de la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, teniendo a su cargo la Unidad de Participación Ciudadana.

d) **Departamento de Proempleo:** Departamento cuya función es promover el empleo y la empleabilidad, a través del diseño, articulación y supervisión de políticas y programas de empleo, con el fin de facilitar la inserción laboral de las personas más vulnerables del país y otorgar una fuente laboral en aquellos lugares que hayan experimentado una contracción de la demanda por mano de obra a raíz de alguna emergencia. Administra y ejecuta programas presupuestarios de la Subsecretaria del Trabajo denominados: "Fomento a la empleabilidad" y de "Empleos de Contingencia".

e) **Departamento Bolsa Nacional de Empleo:** Encargado de gestionar, mantener y desarrollar el sistema informático público creado por la Ley N° 19.728 que establece un seguro de Desempleo, denominado Bolsa Nacional de Empleo – BNE- el cual debe facilitar la intermediación laboral para los trabajadores en situación de cesantía. El jefe de este departamento ejercerá el rol de contraparte técnica de la subsecretaria del Trabajo ante el Administrador de la Bolsa Nacional de

Empleo velando con el cabal cumplimiento del contrato suscrito. De igual modo deberá realizar las coordinaciones necesarias entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y las instituciones públicas, municipales y privadas para el correcto y cabal funcionamiento de la Bolsa Nacional de Empleo.

- f) **Departamento Prospección Laboral:** Responsable en diseñar e implementar un sistema integrado de prospección del mercado laboral articulando las distintas instancias e instituciones, inter e intra ministeriales, proponiendo y ejecutando una estrategia que permita generar información de valor sobre brechas actuales y futuras entre oferta y demanda de ocupaciones y competencias, velando por una adecuada recopilación, integración y tratamiento de datos del mundo formativo y laboral; Disponer y difundir la información generada a los usuarios del sistema; Contribuir al diseño de políticas públicas de formación, capacitación, certificación, intermediación laboral y empleo en general, basadas en evidencia y en datos, de manera de que la oferta pública sea pertinente a las necesidades de las personas y del mercado laboral; Articularse con otras iniciativas públicas y privadas de formación, desarrollo y reconocimiento de competencias, para efectos de contar con un sistema nacional coherente y robusto, en especial con el desarrollo y poblamiento de los marcos de cualificaciones, y procurar la incorporación de los actores clave en materias de capital humano para el fortalecimiento del sistema de prospección, en particular vincular a los sectores productivos en el análisis y difusión de la información.
- g) **División de Administración y Finanzas:** Encargada de gestionar y administrar los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos de la Subsecretaría del Trabajo, cumpliendo con estándares de eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad, y de proponer los procedimientos e instrucciones tendientes a cumplir las normas legales y reglamentarias referidas a las materias que administra, así como supervisar su cumplimiento. La jefatura de división deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría, bajo su dependencia se encuentran:
- i. **Departamento de Finanzas:** Encargado de gestionar y controlar los recursos financieros institucionales, los procesos contables, presupuestarios y de tesorería para el funcionamiento de la Subsecretaría del Trabajo. Aplica y vela por el cumplimiento de los procedimientos de control interno, contables y financieros, según las normas y criterios de la Contabilidad Gubernamental Nacional de la Contraloría General de la República y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP-CGR).
- ii. **Departamento Gestión y Desarrollo de Personas:** Responsable de proveer, mantener y desarrollar el capital humano de la Subsecretaría del Trabajo, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, y orientado a la implementación de las buenas prácticas laborables y Buen Trato. Es el encargado de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, perfeccionamiento y capacitación, evaluación del desempeño, movilidad, gestión de ambientes laborales y calidad de vida, así como de los procesos asociados a remuneraciones; dando cumplimiento a normativa legal vigente y orientaciones del Servicio Civil.
- Bajo su dependencia se encuentra la Unidad de Bienestar, que es la encargada de gestionar la creación, conservación y optimización de los espacios para el desarrollo integral de los/as funcionarios/as afiliados a la unidad, procurando la disminución del riesgo en las esferas que repercutan en el aumento de su calidad de vida y la de sus familias. Ello se puede traducir en beneficios de carácter social, en la medida que sus recursos lo permitan, tales como, beneficios médicos, económicos, culturales, deportivos, de esparcimiento y, en general, contribuir al bienestar del funcionario y funcionaria, cooperando con su adaptación al Servicio y mejoramiento de sus condiciones de vida.
- iii. **Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales:** Encargado de velar por la correcta y eficaz administración de bienes y servicios de la Subsecretaría, de la elaboración del Plan Anual de Compras, la planificación y/o coordinación y gestión de los procesos licitatorios que se le requieran por parte de las distintas reparticiones de la Subsecretaría o por las Secretarías Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social, la mantención y reparación de la infraestructura de la Subsecretaría y las Secretarías Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social, y de sus bienes y vehículos, el control y resguardo de los bienes, el control

efectivo de bodega, y la coordinación del registro de bienes y su baja, según corresponda. Debe elaborar los reportes de gestión para el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), la matriz de riesgos, la entrega de información para la elaboración de glosas presupuestarias, y la coordinación con la Subsecretaría de Previsión Social para la mantención de espacios comunes del Edificio "Los Trabajadores". Este departamento se conforma por las siguientes unidades:

- a. **Unidad de Adquisiciones:** Encargado de revisar, validar y efectuar las contrataciones de los bienes y servicios que se le requieran, de la gestión y control de ejecución de los contratos, de revisar y aprobar las solicitudes de recepción conforme de los bienes y servicios y de gestionar las facturas asociadas a dichas compras o contrataciones.
- b. **Unidad de Servicios Generales:** que tiene a su cargo la Administración Edificio institucional y las dependencias de las Secretarías Regionales Ministeriales, así como de su mantención, reparaciones, seguridad, y pagos de consumos básicos; El control de vehículos, bitácoras, mantención y destinaciones. La Oficina de Activo fijo y Bodega: se encarga del levantamiento y control de inventarios, custodia y entrega de material de bodega, así como de las gestiones necesarias para el alta y baja de los bienes de la Subsecretaría.
- iv. **Departamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** Encargado de dirigir, implementar, evaluar, y optimizar los sistemas de la Subsecretaría del Trabajo, facilitando la ejecución de los procesos operativos a través de sistemas informáticos de soporte técnico y de soporte en el procesamiento y seguridad de la información. Asimismo, le compete dirigir y coordinar a las distintas reparticiones en la Subsecretaría del Trabajo, con una dimensión estratégica e integradora, mediante la entrega de condiciones técnicas para asegurar una base de soporte, continuidad operacional y tecnológica para su normal funcionamiento y la administración de su plataforma tecnológica, para garantizar su eficiencia y eficacia operacional.
- v. **Departamento de Atención de Usuarios y Gestión de Documentos:** Este Departamento se encuentra integrado por:
 - a. **Oficina de Informaciones, reclamos y sugerencia (OIRS),** que es la encargada de la correcta y oportuna atención a la ciudadanía, recibiendo y gestionando sus requerimientos, consultas y reclamos.
 - b. **Oficina de Partes.** Encarga de la gestión documental de la Subsecretaría del Trabajo, siendo sus principales funciones son recibir, registrar y distribuir los documentos que ingresan a la institución, y despachar, registrar, tramitar y archivar los oficios y resoluciones de la Subsecretaría del Trabajo y los decretos que correspondan
 - c. **Unidad de Biblioteca y Archivo:** Encargada de custodiar y gestionar los distintos recursos y estudios generados por la Subsecretaría del Trabajo, del préstamo de libros y revistas existentes a los funcionarios del Ministerio y al público en general, y de gestionar los préstamos interbibliotecarios, en caso de ser requeridos.
- h) **División Jurídica:** Su principal misión es velar por el cumplimiento del principio de juridicidad y legalidad al interior del organismo, por lo que brindará el soporte jurídico necesario para que las actuaciones tanto del Subsecretario (a) como del Ministro (a) se ajusten al ámbito de atribuciones y funciones que la ley les encomienda y que, al mismo tiempo, se ejecuten conforme a los procedimientos y formalidades que la ley establece. Estará a cargo de la redacción y tramitación de reglamentos o actos administrativos que le correspondiere participar al Ministerio del Trabajo y Previsión Social o que requieran los organismos públicos descentralizados que se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social u otros servicios y órganos según determine la normativa vigente.
Coordinar con el Consejo de Defensa del estado la defensa judicial de la Subsecretaría y de representar al Subsecretario en los requerimientos que le hagan los tribunales de justicia y la Contraloría General de la República de acuerdo con la normativa vigente. Elaborar la propuesta de la normativa e instrucciones internas o externas del servicio que deban ser aprobadas por el Subsecretario/a y Ministra/o, así como informes en derecho que sean requeridos. Coordinar la

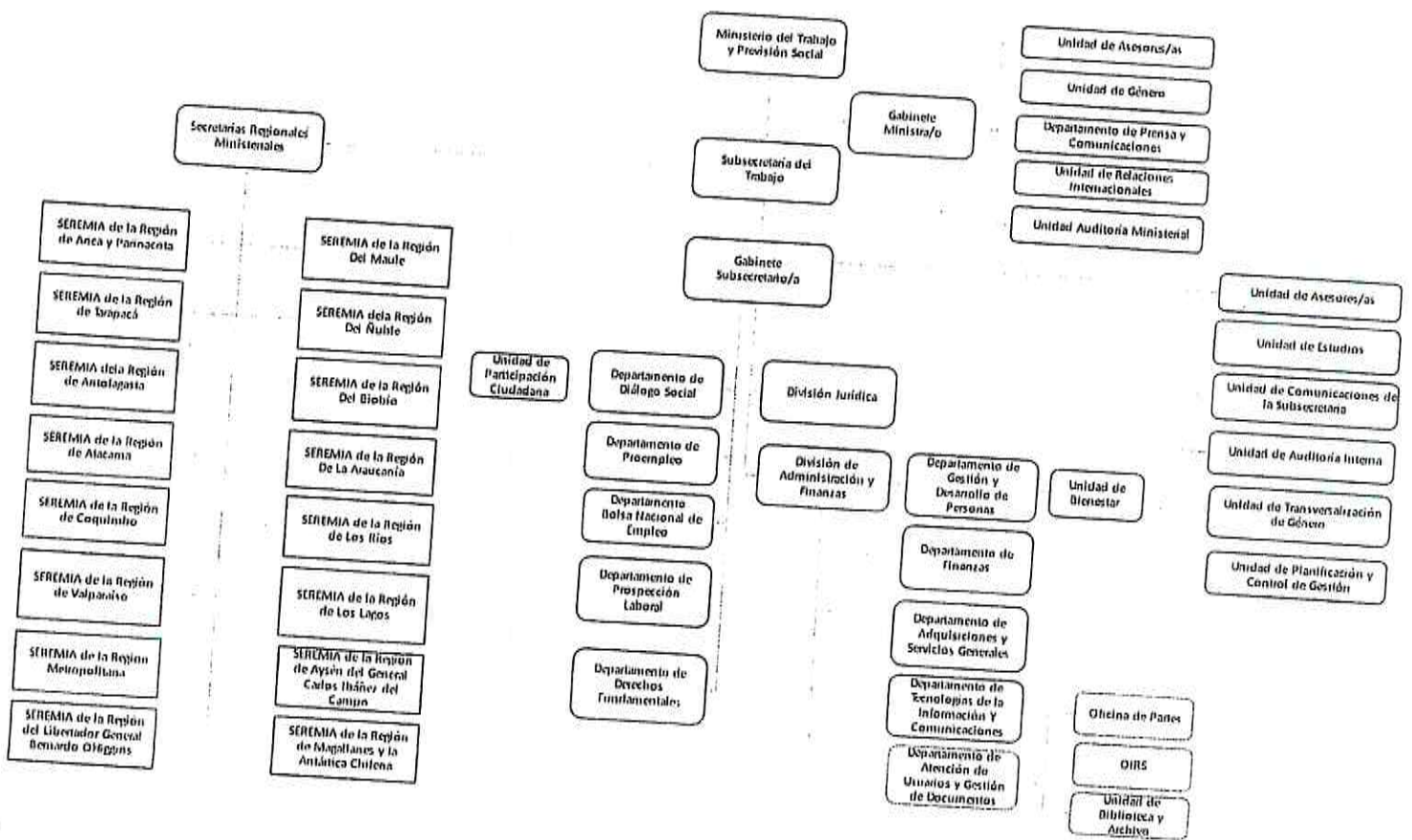
Instrucción y control de los procesos administrativo-sanccionatorios, velando por su corrección de legalidad.

Velar por el cumplimiento a la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en lo que se refiere a Transparencia Activa, y dar oportuna respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía, en virtud del derecho que a ésta le otorga la ley N° 20.285. De igual modo la División será la encargada de coordinar la correcta aplicación y gestión de la ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

La jefatura de la División será la encargada institucional del Sistema de Seguridad de la Información, estableciendo un sistema que permita forjar y propender iniciativas institucionales con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información institucionales relevantes para la continuidad operacional. De igual modo tendrá a su cargo el representar ante el Ministerio Secretaria General de la Presidencia al Ministerio del Trabajo y Previsión Social en la Comisión de Integridad Pública y Transparencia, propiciando y coordinando las acciones necesarias para la correcta implementación de la Política Nacional de Integridad Pública, y como representante ante la Unidad de Análisis Financiero, y deberá participar en el Comité del Sistema de Integridad de la Subsecretaría.

Conforme lo establecido por el Decreto Supremo N° 6 de 2017 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, la jefatura de la División Jurídica de la Subsecretaría ejerce el rol de ministro de fe del Consejo Superior Laboral, conforme lo dispuesto por la Ley N° 20.940.

SEGUNDO: APRUÉBANSE el siguiente organigrama que grafica la estructura organizacional de la Subsecretaría del Trabajo:



TERCERO: DERÓGASE la Resolución Exenta N° 612, de 2020, que Aprueba Organigrama Funcional y Descripción de Reparticiones de la Subsecretaría del Trabajo y Deja sin Efecto la Resolución Exenta N° 617, De 2019, De La Subsecretaría Del Trabajo.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.



Giorgio Boccardo Bosoni
GIORGIO BOCCARDO BOSONI
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO



Subsecretaría del Trabajo
División Jurídica y Finanzas
Jefa de División
MBS/ASA/MM/...

que transcribo a usted, para su conocimiento



Margarita Miranda Erazo
MARGARITA MIRANDA ERAZO
Jefa de la División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo

Distribución:

- Oficina de Partes
- Gabinete Ministra del Trabajo y Previsión Social
- Departamento Prensa y Comunicaciones
- Unidad Auditoría Ministerial
- Gabinete Subsecretario del Trabajo
- Unidad Asesores
- Área de Comunicaciones del Subsecretario
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Derechos Fundamentales
- Departamento de Diálogo Social
- Departamento Proempleo
- Departamento Erradicación Trabajo Infantil
- Departamento Bolsa Nacional de Empleo
- Departamento Prospección Laboral
- Unidad Auditoría Interna
- Unidad Planificación y Control de Gestión
- Unidad Relaciones Internacionales
- Unidad de Estudios
- División de Administración y Finanzas
- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Bienestar
- Departamento Finanzas
- Departamento Adquisiciones y Servicios Generales
- Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Departamento de Atención de Usuarios y Gestión de Documentos
- División Jurídica

