



E-7292

**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.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

**612**

SANTIAGO,

17 SEP 2020

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; en la Resolución Exenta N°617, de 2019, 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°218, de 2019 de la misma Subsecretaría; en el Decreto Supremo N°21, de 2018, 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:**

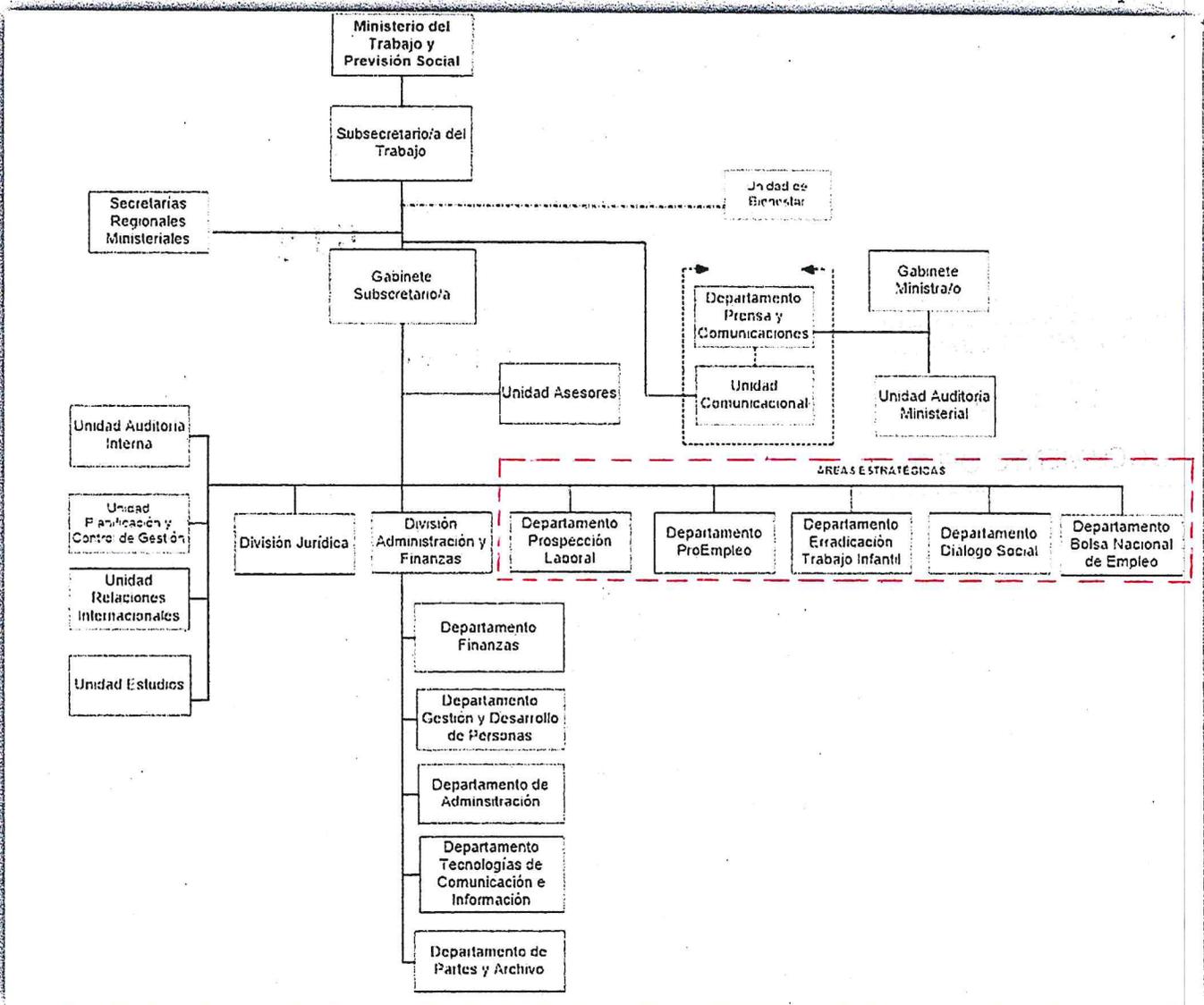
1° Que el Subsecretario del Trabajo, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, entre otras, ejerce las facultades de administración, fiscalización y gestión de personas.

2° Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N°19.880, debe dictarse el acto administrativo que apruebe el nuevo organigrama funcional de la Subsecretaría del Trabajo, apruebe las funciones que competen a cada una de sus reparticiones y deje sin efecto aquellos actos previos que aborden la misma materia.

3° Que las descripciones de funciones de cada repartición cuentan con la validación y aprobación de cada una de las jefaturas.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** APRUÉBASE la siguiente estructura organizacional de la Subsecretaría del Trabajo:



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

Repartición	Descripción
Subsecretaría del Trabajo	La Subsecretaría del Trabajo tiene por misión y objetivo principal 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.
Gabinete Subsecretario/a del Trabajo	Encargado de la gestión interna institucional, considerando la planificación, organización, dirección y el control general de la Subsecretaría del Trabajo.
Gabinete Ministro/a	Encargado de la gestión institucional, considerando la planificación, organización, dirección y el control general del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
Secretarías Regionales Ministeriales	Encargados de representar al Ministerio del Trabajo y Previsión Social en cada una de las regiones del país.

Su gestión se enmarca en el desarrollo de acciones que contribuyan a alcanzar los objetivos Ministeriales.

Unidad de Bienestar

Encargada de procurar a los afiliados(as) y cargas familiares, en la medida que sus recursos lo permitan, beneficios de carácter social, médico, económico, cultural, deportivo, de esparcimiento y, en general, contribuir al bienestar del trabajador y trabajadora, cooperando con su adaptación al medio y mejoramiento de sus condiciones de vida.

Unidad  
Auditoría Ministerial

Encargada de proponer anualmente al Ministro/a los objetivos ministeriales de auditoría y de implementar las acciones de seguimiento que permitan evaluar y reportar el grado de cumplimiento de planes y metas en el ámbito de la auditoría y el control de gestión de los Servicios dependientes, en conformidad a las directrices técnicas impartidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República.

Departamento  
Prensa y Comunicaciones

Encargado de desarrollar e implementar estrategias de comunicación, tanto internas como externas, que apoyen al Ministerio del Trabajo y Previsión Social en el cumplimiento eficaz de sus objetivos, manteniendo de esta forma informada a la ciudadanía respecto de políticas públicas orientadas a la creación de empleos de calidad, con un fuerte enfoque en la inclusión, la previsión y la seguridad social, que garanticen los derechos de los trabajadores y que contribuyan al crecimiento del país y, de esta manera, contribuir a alcanzar un sistema de relaciones laborales que privilegien la cooperación entre todos los actores involucrados.

Unidad Comunicacional

Su principal función es asesor a la autoridad en materia comunicacional, para asegurar un posicionamiento de ésta, y mantener informada a la ciudadanía respecto de políticas públicas orientadas a la creación de empleos de calidad, con un fuerte enfoque en la inclusión, la previsión y la seguridad social, que garanticen los derechos de los trabajadores y que contribuyan al crecimiento del país y, de esta manera, contribuir a alcanzar un sistema de relaciones laborales que privilegien la cooperación entre todos los actores involucrados.

Unidad  
Auditoría Interna

Encargada de apoyar y asesorar 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, agregando valor a la organización; es decir, contribuyendo a la mejora de los procesos internos de manera de hacerlos más eficientes y menos riesgosos.

Adopta las directrices técnicas que establezca el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

Unidad  
Planificación y Control de  
Gestión

Encargada de asesorar 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 al apoyo y seguimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión (PMG); servir de apoyo y hacer el seguimiento de los compromisos y metas de los equipos de trabajo establecidos en el Convenio de

Unidad Asesores	<p>Desempeño Colectivo (CDC) suscrito por la Subsecretaría del Trabajo; coordinar actividades y elaborar informes referentes al balance de Gestión Integral (BGI) de este Servicio; y prestar 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.</p> <p>Equipo especializado que brinda asesoría técnica y profesional a las autoridades, ya sea Ministro o Subsecretario, según éstos definan, en la revisión y formulación de políticas públicas, cuyos miembros, según su experiencia, contribuyen a alcanzar los objetivos del Ministerio y la Subsecretaría del Trabajo.</p>
Unidad Relaciones Internacionales	<p>Encargada de coordinar las relaciones internacionales en general, y de facilitar 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.</p>
Unidad de Estudios	<p>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.</p>
División Jurídica	<p>Su principal misión es velar por el cumplimiento del principio de juridicidad 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. Son tres líneas o áreas de apoyo en las que le compete intervenir: a) Asesoría jurídica propiamente tal; b) Actuaciones jurisdiccionales y, c) Elaboración de propuestas y/o visado de actos administrativos en los que estén involucrados 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, por ejemplo: SENCE, ChileValora; IPS; ISL; DT; DICREP, BNE, entre otros.</p>
División Administración y Finanzas	<p>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 sobre la materia y supervisar su cumplimiento.</p> <p>Es responsable de planificar y coordinar la gestión de las adquisiciones de la Subsecretaría, para lo cual, está a cargo de recibir y revisar todos los requerimientos de compras que generen las reparticiones requirentes del nivel central como de las Seremías Regionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a través del Formulario de Requerimiento y la verificación en el Plan Anual de Compras.</p>

Bajo su Dependencia están:

1. Departamento de Finanzas
2. Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
3. Departamento de Administración
4. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación
5. Departamento de Partes y Archivo

Departamento  
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).

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 el Buen Trato.

Departamento  
Gestión y Desarrollo de  
Personas

La Gestión y Desarrollo de Personas considera todas las etapas del ciclo laboral de los funcionarios y funcionarias, mediante 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.

Responsable del proceso de contratación de suministros y prestación de servicios, mantención de la infraestructura y movilización.

Departamento  
Administración

Encargado de gestionar, coordinar, ejecutar y supervisar los requerimientos de compras de bienes y contratación de servicios que efectúen las diferentes reparticiones; gestionar, ejecutar, resguardar y supervisar la mantención de las dependencias del Edificio institucional y dependencias regionales a su cargo; y manejar, controlar, resguardar y supervisar el activo fijo y bodega, como también administrar la flota nacional de vehículos.

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.

Junto con lo anterior, le asiste la responsabilidad de crear y administrar la política de desarrollo de sistemas del Servicio, y administrar su plataforma tecnológica, para garantizar su eficiencia y eficacia operacional.

Encargada de la gestión documental de la Subsecretaría del Trabajo.

Departamento Partes y Archivos.

Su oficina de partes debe recibir, registrar y distribuir los documentos que ingresa a la Institución como, asimismo, despachar, registrar, tramitar y archivar oficios, decretos y resoluciones.

Por su parte, el área de Archivos es la encargada de custodiar y gestionar los distintos recursos de información laboral y de resguardar los documentos generados por la Subsecretaría del Trabajo. Facilita, además, los libros y revistas existentes a los funcionarios del Ministerio y al público general, y de gestionar los préstamos interbibliotecarios en caso de ser necesario.

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 la consecución de los siguientes objetivos:

1. 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.
2. Disponer y difundir la información generada a los usuarios del sistema.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Departamento  
Prospección Laboral

Encargado de la administración de los programas de "Fomento a la empleabilidad" y de "Empleos de Contingencia".

Departamento  
ProEmpleo

Los programas de fomento tienen como objetivo mejorar la empleabilidad de las personas vulnerables del país, mientras que los programas de contingencia otorgan fuentes laborales en aquellos lugares que han experimentado una contracción de la demanda por mano de obra de raíz transitoria y/o de mayor duración.

Departamento  
Erradicación Trabajo  
Infantil

Responsable de dar cumplimiento a los Tratados Internacionales que ha asumido Chile en materia de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, particularmente en erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador, impulsando desde sus competencias, medidas que promuevan, protejan y garanticen los derechos de esta población que se encuentran insertos en el mercado laboral, ya sea de manera formal o informal.

Departamento  
Diálogo Social

Responsable de establecer la coordinación nacional del Fondo de Formación Sindical y el Programa de Dialogo Social, 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.

Departamento  
Bolsa Nacional de Empleo

Encargado de gestionar, mantener y desarrollar el sistema informático público destinado a la intermediación laboral entre las personas que buscan empleo y las empresas e instituciones que requieren colaboradores, facilitando de esta manera la inserción laboral. Por otra parte, debe asegurar la confiabilidad de la certificación de búsqueda efectiva de empleo para acceder al Fondo de Cesantía Solidario y proveer información relevante en materias de capacitación, competencias laborales y tendencias del mercado.

**TERCERO: DERÓGASE** la Resolución Exenta N° 617, de 2019, que aprueba organigrama funcional y descripción de reparticiones de la Subsecretaría del Trabajo y deja sin efecto la Resolución Exenta N°218, de 2019, de la Subsecretaría del Trabajo.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.**

  
*[Signature]*  
**FERNANDO ARAB VERDUGO**  
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO

  
  
**GRS/EYR/ACT/SISMV**

**Distribución:**

Gabinete Ministra del Trabajo y Previsión Social  
Gabinete Subsecretario del Trabajo  
Seremías  
Unidad Auditoría Ministerial

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento,  
*[Signature]*  
**CLAUDIO TOLEDO SEPULVEDA**  
Jefe de la División Administración y Finanzas  
Subsecretaría del Trabajo

Unidad Auditoría Interna  
Unidad Planificación y Control de Gestión  
Unidad Asesores  
Unidad Relaciones Internacionales  
Unidad de Estudios  
División de Administración y Finanzas  
Departamento Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Finanzas  
Departamento Administración  
Departamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones  
División Jurídica  
Departamento Prensa y Comunicaciones  
Unidad Comunicacional  
Departamento Prospección Laboral  
Departamento de Diálogo Social  
Departamento ProEmpleo  
Departamento Erradicación Trabajo Infantil  
Departamento Bolsa Nacional de Empleo  
Unidad de Bienestar  
Oficina de Partes