



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E4 (44) 2020

Jurídico

1046

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Digitalización de documentación laboral.

RESUMEN:

El procedimiento de digitalización de documentación laboral descrito en la presentación de la empresa Sociedad de Documentos Inteligentes S.p.A., se ajusta a la jurisprudencia administrativa vigente sobre la materia, por lo que no existen inconvenientes para su implementación. Lo anterior, no obsta a las observaciones o infracciones que pudieren detectarse y sancionarse por parte de esta Dirección a través de fiscalizaciones en terreno.

ANTECEDENTES:

- 1) Correo electrónico de 03.02.2020 de Sr. Gonzalo Toledo Brito, en representación de Sociedad de Documentos Inteligentes S.p.A.
- 2) Presentación de 02.01.2020 de Sr. Gonzalo Toledo Brito, en representación de Sociedad de Documentos Inteligentes S.p.A.

SANTIAGO,

27 FEB 2020

**DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

A : SR. GONZALO TOLEDO BRITO
gtoledo@documentosinteligentes.one
SOCIEDAD DE DOCUMENTOS INTELIGENTES S.P.A.
AVENIDA VALPARAÍSO N°443
QUILLOTA

Mediante la presentación del antecedente 2), complementada a través de correo electrónico de antecedente 1), solicita un pronunciamiento jurídico de este Servicio, respecto de las siguientes consultas:

1-. Si el procedimiento de digitalización que presenta se ajusta a la doctrina de la Dirección del Trabajo vigente sobre la materia.

2-. Si, para Dirección del Trabajo, las copias de los documentos laborales microfichados, microcopiados o digitalizados (escaneados) tienen el mismo valor jurídico que el original.

Precisado lo anterior, cúmpleme informar a usted lo siguiente:

1-. Respecto de su primera consulta, es del caso indicar que usted plantea el siguiente "Flujo de digitalización":

i. Se estructura la información; según los requerimientos del cliente (por trabajador, fecha, sucursal, tipo de documento, según estime el cliente).

ii. Digitalizar los documentos; utilizando equipos modernos que permiten un alto volumen de operaciones, lo que asegurará la calidad y fidelidad de las imágenes. La conservación de los documentos se cuida especialmente de mantener sus calidades de documento y de archivo. Se entiende por calidad de documento el ser copia fiel de un original incluso en sus imperfecciones. La calidad de archivo se refiere a la condición de mantener en forma fiel, indeleble, legible e íntegra su calidad de documento. El proceso estará a cargo de un Ministro de Fe, que debe ser mayor de edad y libre disponedor de sus bienes y no haber sido condenado o encontrarse procesado por crimen o simple delito. El proceso de digitalización se desarrolla ante el ministro de fe nombrado anteriormente de acuerdo a las normas de la ley N°18.845. Lo anterior permite que las copias digitales mantengan su valor legal y así poder destruir las copias en papel.

iii. Administrar la información con el software especializado para gestión documental.

iv. El resultado es un documento en formato PDF, el que permite que los trabajadores y fiscalizadores puedan revisar y validar el contenido.

v. Operación de los nuevos documentos, con el mismo valor jurídico que el original.

Precisado lo anterior, es dable indicar que el proceso consultado, destinado a la digitalización de documentación laboral, se ajusta a la jurisprudencia administrativa vigente sobre la materia contenida, entre otros, en el dictamen N°0155/4 de 11.01.2016, por cuanto permitiría crear copias digitales de instrumentos en soporte de papel, manteniendo su total fidelidad e integridad lo que, a su vez, resulta esencial para permitir el correcto desarrollo de la función inspectiva de este Servicio.

2-. Acerca de su segunda consulta, vale decir, si para Dirección del Trabajo, las copias de los documentos laborales microfichados, microcopiados o digitalizados (escaneados) tienen el mismo valor jurídico que el original, debemos indicar que el artículo 1° de la Ley N°18.845, dispone lo siguiente:

"Artículo 1°.- Para los efectos de esta ley, microforma es cualquier alternativa de formatos de películas fotográficas, microfilmes u otros elementos análogos que contengan imágenes de documentos originales como producto del proceso de microcopia o micrograbado y que sean susceptibles de ser reproducidos.

El mérito probatorio de las microformas que se obtengan, se regirá por las disposiciones de esta ley."

Respecto del texto citado, debemos tener en consideración que la tecnología existente a la fecha de dictación de la citada ley (1989) se encuentra en la actualidad superada por equipos que permiten realizar respaldos digitales de manera mucho más

eficiente y menos costosa. En tal sentido, en cuanto a este Servicio concierne, la obsolescencia de los medios tecnológicos no puede convertirse en un impedimento para la modernización de los procesos de gestión.

En el mismo orden de consideraciones, resulta esencial tener presente la frase "*u otros elementos análogos*" que emplea el precepto en análisis, la cual permite considerar opciones más modernas que las que la misma norma describe.

En el mismo sentido se ha pronunciado esta Dirección mediante el dictamen N°0789/015 de 16.02.2015 el cual, frente a una situación análoga, en lo pertinente, indica:

"No obstante lo señalado por la norma en examen, dicho precepto debe ser interpretado teniendo en consideración, en primer término, que la data del Código del Trabajo impidió al legislador considerar el uso de las tecnologías actuales, por lo que resultaría antojadizo desconocer que el fin de la medida de publicidad contemplada en el mismo precepto -publicación en sitios visibles- puede ser cumplida mediante medios electrónicos, por ejemplo manteniendo el texto en una pantalla..."

A mayor abundamiento y en el mismo sentido, el actual proyecto de ley contenido en el Boletín N°11.882-06, que busca modificar la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos, en materia de documentos electrónicos, propone reemplazar el inciso primero del artículo 1° de la Ley N°18.845 por el siguiente:

"Artículo 1°- Para los efectos de esta ley, se entenderá que una microforma es una imagen compactada o digitalizada de un documento original a través de una tecnología idónea para su almacenamiento, conservación, uso y recuperación posterior."

Como puede apreciarse, la normativa propuesta resulta mucho más amplia y permite actualizar la concepción original de respaldos en formato electrónico, tendencia que se ajusta al criterio doctrinario sostenido por este Servicio.

Por otra parte, el artículo 2° de la Ley N°18.845, señala:

"Artículo 2°.- El método que se emplee deberá garantizar, en una medida equiparable a la de los documentos originales, la duración, indelebilidad, integridad, legibilidad y fidelidad de las microformas que se usen y la obtención de copia fiel de los documentos microcopiados o micrograbados."

Armonizando la interpretación conjunta de las normas precitadas, es posible concluir que tanto el procedimiento como la tecnología propuestas en la presentación que nos ocupa permiten cumplir con la finalidad que tuvo en vista el legislador al dictar la Ley N°18.845, vale decir, permitir el respaldo de la información en soporte digital de manera íntegra y fiable.

Lo señalado se encuentra en armonía con la jurisprudencia administrativa de este Servicio contenida, entre otros, en Ord. N°5565 de 03.12.2019.

En consecuencia, sobre la base de las consideraciones formuladas y jurisprudencia administrativa invocada, cumpla con informar a Ud., que:

1-. El procedimiento de digitalización presentado por la recurrente se ajusta a la doctrina de este Servicio vigente sobre la materia. Lo anterior, no obsta a las observaciones o infracciones que pudieren detectarse y sancionarse por parte de esta Dirección a través de fiscalizaciones en terreno.

2- Frente a esta Dirección, las copias de los documentos laborales microfichados, microcopiados o digitalizados (escaneados) tienen el mismo valor jurídico.

Saluda atentamente a Ud.,



DAVID ODDÓ BEAS
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO



MBA/RCG
Distribución:
- Jurídico;
- Partes.