



ORD.: 2861

Juridico

**MAT.:** Atiende presentación sobre período para la reconstitución de documentación perdida a consecuencia de las inundaciones sufridas en la región de Atacama.

**ANT.:** 1) Ord. N°329 de 29.05.2017, de Director Regional del Trabajo Región de Atacama.  
2) Presentación de 17.05.2017, de Francisco Sánchez Barrera, Subgerente General SCM Atacama Kozán.

SANTIAGO,

28 JUN 2017

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : FRANCISCO SÁNCHEZ BARRERA  
SUBGERENTE GENERAL SCM ATACAMA KOZÁN  
PARCELA LOS OLIVOS S/N  
TIERRA AMARILLA/

Mediante Ordinario del antecedente 1) se ha remitido la presentación del antecedente 2), en virtud de la cual, la empresa SCM Atacama Kozán informa sobre la pérdida total de la documentación laboral y de higiene y seguridad sufrida como consecuencia de la catástrofe climática ocurrida entre los días 11 y 13 de mayo del presente año.

En tal sentido se consulta sobre la manera de proceder ante eventuales fiscalizaciones; período que resulta exigible para la reconstitución de la documentación perdida y plazo para la reconstitución.

Sobre el particular, cúmplame informar a usted que el inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, expresa:

*"Toda aquella documentación que deriva de las relaciones de trabajo deberá mantenerse en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones."*

La norma legal transcrita establece la obligación para el empleador de mantener en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones, toda la documentación derivada de las relaciones de trabajo y, además, busca dar protección a las partes que concurren a dicha relación a partir de la expresión

formal de sus derechos y obligaciones lo que, a su vez, facilita la labor fiscalizadora de este Servicio.

Por su parte, de acuerdo a la doctrina de este Servicio, una de las causales que exonera al empleador del cumplimiento de sus obligaciones laborales la constituye el caso fortuito o fuerza mayor, cuya definición, contenida en el artículo 45 del Código Civil, establece:

*"Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc."*

Del tenor literal de la disposición transcrita, se colige –tal como ha sido sostenido por la reiterada y uniforme jurisprudencia de este Servicio, contenida, entre otros, en dictamen N°4.055/297, de 27.09.2000– que para que se configure la fuerza mayor o caso fortuito es necesaria la concurrencia copulativa de los siguientes elementos:

a) Que el hecho o suceso que se invoca como constitutivo del caso fortuito o fuerza mayor sea inimputable, esto es, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, en el sentido que éstas no hayan contribuido en forma alguna a su ocurrencia.

b) Que el referido hecho o suceso sea imprevisible, vale decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.

c) Que el hecho o suceso sea irresistible, o sea, que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Conforme a lo señalado precedentemente, es posible sostener que, si bien, la inundación ocurrida en la región de Atacama reúne los elementos para configurar una situación de caso fortuito o fuerza mayor, dicha circunstancia no permite, por sí sola, excusar al empleador en el cumplimiento de su obligación, pues, en caso que la pérdida haya sido puesta en conocimiento con posterioridad al inicio de una fiscalización o luego de haberse notificado un requerimiento que incide en dicha documentación, se deberá acreditar que la pérdida obedece a la causa que se aduce, esto es, a un evento de la naturaleza.

Así, en caso de no acreditarse fehacientemente el carácter fortuito de la pérdida, ello con motivo de la catástrofe, se estaría incurriendo en incumplimiento susceptible de la sanción que corresponda conforme al Código del Trabajo.

Respecto al período que resulta exigible para la reconstitución de la documentación perdida, es posible señalar que la obligación del empleador de conservar y exhibir los documentos que emanan de la relación laboral se encuentra vinculada a los plazos de prescripción de los correspondientes derechos y obligaciones.

Sobre esta materia, los dictámenes N°s. 2682, de 23.06.83, y 3648, 21.09.81, han dejado establecido que, *"los derechos legales o convencionales que se reclamen ante los Inspectores del Trabajo podrán ser exigidos por éstos, en tanto no exista un pronunciamiento judicial que los declare prescritos"*.

De ello se sigue que, mientras no se declare judicialmente la prescripción, es válido fiscalizar derechos y obligaciones laborales o previsionales pendientes, pero la eficacia de esta fiscalización dependerá de la documentación a la que pueda efectivamente acceder la institución fiscalizadora, debiendo el empleador

conservarla, a lo menos, por el plazo de prescripción de los derechos y obligaciones correspondientes.

Así, la doctrina de este Servicio, contenida en dictamen N° 7053/160, de 28.09.90, ha señalado que, *"en opinión de este Servicio, el lapso durante el cual un empleador debe conservar la documentación aludida es, a lo menos, el suficiente para respaldar debidamente las obligaciones laborales y contables de la empresa frente al eventual ejercicio de acciones laborales, previsionales, civiles, penales o tributarias, según los casos, espacio de tiempo que, por lo tanto, no podría ser inferior a los plazos de prescripción de cada uno de los diversos derechos y acciones analizadas en párrafos que anteceden"*.


Ahora bien, para acotar con mayor precisión el período en que debe ser conservada la documentación laboral, el dictamen N°3677/189, de 06.11.2002, sobre la base de lo informado, en su oportunidad, por el Departamento de Fiscalización, resolvió que el tiempo durante el cual debe conservarse la documentación laboral debe ser de, a lo menos, cinco años.

De esta suerte, dando respuesta a la consulta formulada en su presentación, cabe señalar que el período que resulta exigible para la reconstitución de la documentación perdida es de, a lo menos, cinco años.

Por último, en cuanto al plazo para reconstituir la documentación perdida, cabe informar que, copia de este Ordinario con su respectiva presentación, serán remitidas al Departamento de Inspección de esta Dirección Nacional, a fin de que se instruya a las Direcciones Regionales, correspondientes a las zonas afectadas por la catástrofe, sobre la manera en que se deberá proceder a la reconstitución de documentos.

En consecuencia, sobre la base de las consideraciones formuladas, disposiciones legales citadas y jurisprudencia administrativa invocada, cumpla con informar a Ud. que sobre la materia en consulta debe estarse a lo resuelto en el cuerpo del presente informe.

Saluda a Ud.,

  
**JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**



  
 CPMBA

**Distribución:**

- Depto. Inspección.
- Jurídico.
- Parte.
- Control.