



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E35007 (1977) 2019

ORDINARIO N°: 0696 /

**ACTUACIÓN:**  
Aplica doctrina.

**MATERIA:**  
Digitalización de documentación laboral.

**RESUMEN:**

1.- El procedimiento de reemplazo de la documentación laboral, de un formato de papel a un soporte electrónico, puede ser realizado de dos maneras: a) Digitalizando la documentación; b) Reemplazando la documentación en soporte de papel por una nueva en formato electrónico.

2.- La intervención de un ministro de fe será obligatoria sólo si el proceso de despapelización se realiza digitalizando la documentación.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Revisión de 04.02.2020, de Jefe Departamento Jurídico y Fiscal.
- 2) Presentación de 09.09.2019 de Sr. Gustavo Olivos Cancino, en representación de empresa Vasoli Limitada.

SANTIAGO, 05 FEB 2020

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

**A : SR. GUSTAVO OLIVOS CANCINO  
VASOLI LIMITADA  
ALMIRANTE PASTENE N°7, OFICINA 41  
PROVIDENCIA**

Mediante presentación del antecedente 2), solicita un pronunciamiento jurídico de este Servicio respecto del traspaso de la documentación que emana de las relaciones laborales, desde el formato tradicional de papel a uno electrónico.

Al respecto, realiza las siguientes consultas:



1.- En primer lugar, consulta si para generar copias digitales fieles de un documento, originalmente creado en soporte de papel, se requiere solamente la firma electrónica avanzada del empleador más la firma electrónica simple del trabajador o si, además, debe intervenir un ministro de fe, notario público, por ejemplo.

2.- En segundo término, consulta si el proceso de digitalización de la documentación puede ser realizada íntegramente por el respectivo empleador o si, por el contrario, debe necesariamente intervenir una empresa que preste servicios de microfichado o microcopiado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° letra a) de la Ley N°18.845.

Precisado lo anterior, cúpleme informar a usted lo siguiente:

1.- Respecto de su primera consulta, cabe señalar que, de acuerdo con lo señalado por este Servicio mediante dictamen N°0155/004 de 11.01.2016, existen dos alternativas para reemplazar un documento en formato de papel por uno en soporte electrónico:

a) Digitalizando la documentación. En este caso, a fin de mantener el valor probatorio de los instrumentos que se desea destruir o copiar, se deben seguir las reglas que al efecto dispone la citada Ley N°18.845, destacando la intervención de un ministro de fe que garantiza la integridad y fidelidad de la información contenida en el nuevo documento.

Precisamente, la intervención de un ministro de fe es lo que permite, en esta alternativa, que no resulte esencial la intervención de las partes de la relación laboral en el proceso, dado que cualquier persona puede concurrir, por ejemplo, al oficio de un notario público y requerir que éste otorgue copias fieles de un documento original que deberá exhibir.

b) Reemplazando la documentación en soporte de papel por una nueva en formato electrónico.

En efecto, una segunda opción para traspasar la plataforma laboral de soporte de papel a instrumentos electrónicos consiste en crear un nuevo documento que recoja toda la información del original, el que debe ser rubricado por trabajador y empleador con firma electrónica y cumplir con los requisitos de envío y seguridad establecidos en el dictamen N°789/015, de 16.02.2015.

De esta manera, el documento original sería reemplazado por otro con idéntico texto y firmado por las partes de la relación laboral, variando sólo su soporte.

En cuanto a esta opción, cabe precisar que la concurrencia de las partes de la relación laboral resulta esencial, por cuanto serán ellas mismas quienes le otorgan valor al nuevo documento a través de sus rúbricas.

En el mismo contexto, es del caso hacer presente que, teniendo la documentación laboral el carácter de instrumentos privados, para estampar su consentimiento las partes sólo requieren usar firmas electrónicas simples.



2.- Acerca de su segunda consulta, debemos indicar que la intervención de un ministro de fe será obligatoria sólo si el proceso de despapelización se realiza de acuerdo con lo indicado en la letra a) del N°1 precedente, por las razones ahí expuestas.

En consecuencia, sobre la base de las consideraciones formuladas, normas legales citadas y jurisprudencia administrativa invocada, cumpla con informar a Ud., lo siguiente:

1.- El procedimiento de reemplazo de la documentación laboral, de un formato de papel a un soporte electrónico, puede ser realizado de dos maneras: a) Digitalizando la documentación; b) Reemplazando la documentación en soporte de papel por una nueva en formato electrónico.


2.- La intervención de un ministro de fe será obligatoria sólo si el proceso de despapelización se realiza digitalizando la documentación.

Saluda atentamente a Ud.,



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



  
**MDM/RCG**  
**Distribución:**  
- Jurídico;  
- Partes.