



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E2649 (347) 2019

*Jurídico*

ORDINARIO N°: 5560 /

**ACTUACIÓN:**  
Aplica doctrina.

**MATERIA:**  
Documentación laboral. Reconstitución. Caso fortuito.

**RESUMEN:**

- 1) Al no existir un plazo expreso para reconstituir la documentación laboral destruida por un incendio, los empleadores deben proceder a ello en el tiempo más breve posible debiendo, en caso de ser fiscalizados, acreditar que las circunstancias de la pérdida obedecen a un hecho asimilable a un caso fortuito o fuerza mayor.
- 2) Las respectivas Direcciones Regionales del Trabajo deben instruir en cada caso la forma en que los empleadores deben proceder frente a un proceso de reconstitución de documentación laboral.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Revisión de 28.11.2019, de Jefe Departamento Jurídico y Fiscal.
- 2) Presentación de 12.12.2018 de Sra. Josefina Moreno Tudela, en representación de empresa Congelados y Conservas Fitz Roy S.A.

SANTIAGO,

03 DIC 2019

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

**A : SR. DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DE LOS LAGOS**

La empresa Congelados y Conservas Fitz Roy S.A., ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, acerca del plazo que existiría para reconstituir la documentación laboral de dicha compañía, la cual habría sido destruida producto de un incendio y, asimismo, requiere se le indique la forma de proceder respecto de los instrumentos que la misma presentación detalla.

Precisado lo anterior, cúmplame informar a usted lo siguiente:

1-. Acerca de su primera consulta, vale decir, el plazo que tendría el empleador para reconstituir la documentación laboral cabe indicar que el inciso segundo 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.”*

De acuerdo con 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 se encuentra en el artículo 45 del Código Civil.

Acreditándose fehacientemente el carácter fortuito de la pérdida de documentación laboral, debemos indicar que no ha contemplado el legislador un plazo expreso para efectuar la reconstitución de la documentación por la que se consulta. No obstante, es dable estimar que existe un plazo tácito referido a la eventualidad de ser fiscalizado por este Servicio, en cuyo caso, de no exhibir la documentación requerida, deberá estarse a lo señalado en el cuerpo del presente informe respecto de la obligación de acreditar la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor.

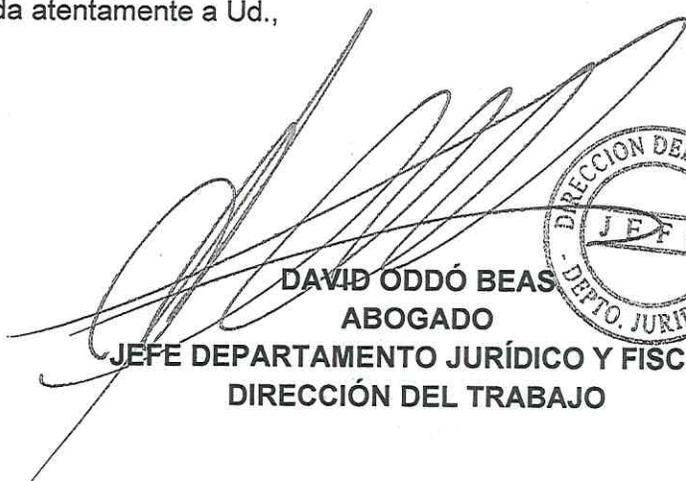
2-. En cuanto a la segunda consulta planteada, vale decir, en qué forma debe realizarse el proceso de reconstitución, debemos indicar, en primer término, que la doctrina vigente de esta Dirección contenida, entre otros, en Ord. N°2861 de 28.06.2017, ha señalado que le corresponde a la Dirección Regional respectiva indicar a los usuarios la forma en que se debe proceder.

Sin perjuicio de lo señalado, se debe tener presente que algunos instrumentos requerirán la firma de las partes, como los contratos de trabajo y sus anexos, y otros que no exigen tal manifestación de voluntad, como los comprobantes de pago de remuneraciones.

En el caso de los documentos no susceptibles de ser reconstituidos, como el registro y control de asistencia, es dable estimar que tal circunstancia deberá ser tenida en consideración al momento de realizar eventuales fiscalizaciones, complementando la información con la relativa a la misma relación laboral, además de cualquier otro antecedente que permita determinar si el pago de las remuneraciones es coincidente con el tiempo laborado, por ejemplo.

Es todo cuanto puedo informar a usted sobre la materia consultada.

Saluda atentamente a Ud.,

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

  
MBA/RCG  
Distribución:

- Jurídico;
- Partes.
- Departamento de Inspección