

DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDAD DE DICTÁMENES E
INFORMES EN DERECHO
S/K (166) 2014

90 años

Jurídico

ORD.: 525 /

MAT.: Atiende consulta relativa a la conservación de la documentación laboral

ANT.: 1) Memo nº 6 de 21.01.2015, de Jefe Departamento de Inspección

2) Pase Nº 48 de 15.01.2015, de Jefe de Gabinete Director del Trabajo

3) Presentación de 08.01.2015, de doña Claudia Herrera Toledo en representación de Carlos Herrera Arredondo Ltda.

SANTIAGO,

30 FEB 2015

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
A : CLAUDIA HERRERA TOLEDO
CARLOS HERRERA ARREDONDO LTDA
SANTA ROSA 2867, SAN MIGUEL, SANTIAGO

Mediante presentación del antecedente 3), ha solicitado un pronunciamiento por parte de esta Dirección, en el sentido de autorizar la destrucción de la documentación laboral cuya antigüedad exceda de seis años tributarios.

Al respecto cúmpleme informar, que mediante dictamen Nº 3268/46 de 22.08.2014, este Servicio reiteró la doctrina institucional referida al período durante el cual el empleador debe conservar archivada la documentación laboral.

Por lo anterior, cabe tener presente que *“el lapso durante el cual el empleador debe conservar la documentación aludida –documentos que derivan de las relaciones laborales- 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...”*

Además, sobre la materia, los dictámenes Nº 2682 de 23.06.83 y Nº 3648 de 21.09.81, han dejado establecido que *“los derechos legales o convencionales que se reclamen ante los Inspectores del Trabajo podrán ser exigidos por estos, en tanto no exista un pronunciamiento judicial que los declare prescritos”*.

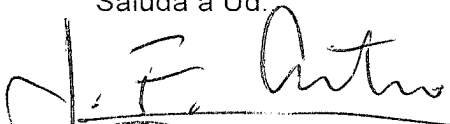
Por tanto, mientras no se declare judicialmente la prescripción es válido fiscalizar derechos y obligaciones laborales o previsionales pendientes, pero la eficacia de esta fiscalización dependerá de la documentación a la que pueda efectivamente acceder la institución fiscalizadora, debiendo el empleador


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

Cabe advertir, que en el ámbito de las materias sujetas a la fiscalización de este Servicio, el plazo de prescripción más amplio corresponde a aquel contemplado para el cobro de las cotizaciones de seguridad social, esto es, cinco años contados desde el término de la respectiva relación laboral.

En consecuencia, esta Dirección carece de atribuciones para autorizar la destrucción de documentación, cualquiera sea su data, debiendo considerarse que, las obligaciones laborales y previsionales correspondientes, son exigibles en cualquier tiempo, en tanto no haya sido declarada su prescripción.

Saluda a Ud.


JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




RGR/PRC

Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control