

DEPARTAMENTO JURIDICO
K3944 (700) 2013

Juridico

0478

ORD.:

MAT.: No existe inconveniente para que un empleador emita electrónicamente los comprobantes de pago de remuneraciones de sus trabajadores, en la medida que la emisión y su envío posterior se realice de acuerdo a lo indicado en el presente informe.

- ANT.:**
- 1) Instrucciones de 09.01.2014, de Jefa Departamento Jurídico.
 - 2) Instrucciones de 10.12.2013, de Jefa Departamento Jurídico.
 - 3) Instrucciones de 23.09.2013, de Jefa Departamento Jurídico.
 - 4) Instrucciones de 18.07.2013, de Jefa Departamento Jurídico.
 - 5) Instrucciones de 23.05.2013, de Jefa Departamento Jurídico.
 - 6) Presentación de 04.04.2013, de empresa Recursos Portuarios y Estibas Ltda.

SANTIAGO,

04 FEB 2014

DE : DIRECTORA DEL TRABAJO

A : SR. CAMILO FERNÁNDEZ AGUILAR
GERENTE GENERAL
EMPRESA RECURSOS PORTUARIOS Y ESTIBAS LTDA.
URRIOLA N°87, PISO 1
VALPARAÍSO

Mediante su presentación del antecedente 6), solicita la autorización de este Servicio para emitir electrónicamente los comprobantes de pago de remuneraciones de sus trabajadores, a través de un sistema denominado "Intranet", por cuanto el mismo cumpliría con la normativa legal y administrativa vigente sobre la materia.

Al respecto cúpleme informar a usted lo siguiente:

El inciso 3º del artículo 54, del Código del Trabajo, dispone:

"Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas."

De la disposición precitada se infiere que la ley obliga al empleador a entregar a sus dependientes, conjuntamente con el pago de sus remuneraciones, un comprobante que contenga las menciones que a continuación se indican:

- a. Monto de la remuneración pagada,

- b. Forma como se determinó dicha remuneración, y
- c. Descuentos practicados.

Sobre el particular, este Servicio ha señalado mediante dictamen N°3161/064, de 29.07.2008, que el comprobante de pago de remuneraciones puede ser entregado a través de un sistema computacional.

Se fundamenta lo resuelto, en la reiterada y uniforme doctrina de este Servicio, contenida, entre otros, en dictamen N°7301/341, de 12.12.94, conforme a la cual no procede exigir al empleador que en los comprobantes o liquidaciones de remuneraciones se encuentre estampada la firma del trabajador en señal de aceptación.

Sobre dicha base se concluye que los comprobantes de remuneraciones emitidos electrónicamente se encontrarían entre aquellos instrumentos susceptibles de constar sólo y exclusivamente en registros computacionales, es decir, sin respaldo material, en tanto el documento electrónico pudiera hacer efectivas las correspondientes labores de fiscalización y el software de centralización y gestión documental utilizado garantice la fidelidad de su información, todo lo cual debe entenderse previa autorización de este Servicio.

A mayor abundamiento, es dable señalar que de acuerdo al artículo 1° de la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma, las actividades reguladas por ese cuerpo normativo se someterán, entre otros, al principio general de la equivalencia del soporte electrónico, conforme al cual la documentación de este tipo tiene el mismo valor jurídico que aquella confeccionada en soporte de papel.

Complementa este principio de equivalencia, el principio de eficacia a que se refiere el inciso 1° del artículo 3° del mismo cuerpo legal, al precisar que:

“Los actos y contratos otorgados o celebrados por personas naturales o jurídicas, suscritos por medio de firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en soporte de papel. Dichos actos y contratos se reputarán como escritos, en los casos en que la ley exija que los mismos consten de ese modo, y en todos aquellos casos en que la ley prevea consecuencias jurídicas cuando constan igualmente por escrito.”

Agrega el inciso final del mismo artículo que *“Toda interpretación de los preceptos de esta ley, deberá guardar armonía con los principios señalados.”*

En consecuencia, posible es concluir, que no existe impedimento para generar, almacenar y administrar electrónicamente la documentación derivada de las relaciones laborales, a menos que exista en un caso particular una disposición legal expresa en contrario, o se trate de alguna de las situaciones descritas en las letras a) y b) del inciso 2°, del artículo 3° de la Ley N° 19.799, vale decir, aquellas en que la ley exija una solemnidad no susceptible de cumplirse mediante un documento electrónico y en aquellas que la ley exija la concurrencia personal.

Precisado lo anterior, es dable señalar que la solución informática propuesta se encuentra dentro de la categoría de los sistemas de centralización de documentación laboral, toda vez que ella permitirá -como se señaló-, no sólo generar los comprobantes referidos, sino también, almacenarlos, comunicarlos y administrarlos sin soporte material, por lo que debe cumplir con las exigencias vigentes sobre la materia.

En cuanto a la procedencia de establecer dichos sistemas computacionales de centralización de documentación laboral, es dable indicar que el

inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. Nº2, 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, buscar 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.

Sin embargo, como ha señalado esta Dirección a través del dictamen Nº3161/064 de 29.07.2008, lo dispuesto en el precitado inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. Nº2, de 1967, no debe tenerse como un obstáculo para el desarrollo de procesos informáticos cuando en la práctica éstos guarden una debida armonía entre modernidad y eficiencia, al permitir el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y faciliten la labor fiscalizadora de los organismos competentes.

Asimismo, debe tenerse en consideración lo dispuesto en los incisos 5º, 6º y 7º del artículo 9 del Código del Trabajo, cuyo texto indica:

“El empleador, en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo, o en un lugar fijado con anterioridad y que deberá haber sido autorizado previamente por la Inspección del Trabajo, un ejemplar del contrato, y, en su caso, uno del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes.”

Conforme a lo señalado en el inciso anterior, cuando exista la necesidad de centralizar la documentación laboral y previsional, en razón de tener organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo o por razones de administración, control, operatividad o seguridad o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o lugares de difícil ubicación específica, o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, como labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia entre otras, las empresas podrán solicitar a la Dirección del Trabajo autorización para centralizar los documentos antes señalados y ofrecer mantener copias digitalizadas de dichos documentos laborales y previsionales. Para estos efectos, el Director del Trabajo, mediante resolución fundada, fijará las condiciones y modalidades para dicha centralización. La Dirección del Trabajo deberá resolver la solicitud de que trata este inciso en un plazo de treinta días, no siendo exigible la obligación establecida en el inciso quinto, en tanto no se notifique dicha respuesta al peticionario.

La autorización de centralización podrá extenderse a toda la documentación laboral y previsional que se deriva de las relaciones de trabajo, salvo en lo referido al registro control de asistencia a que se refiere el inciso primero del artículo 33 de este Código.”

De las disposiciones legales antes transcritas es posible inferir que la centralización de documentación que emana de las relaciones laborales debe contar -en forma previa a su materialización- con la autorización de esta Dirección, para lo cual los interesados deben dar cumplimiento a la regulación administrativa respectiva y a lo señalado mediante dictamen Nº3161/064, de 29.07.2008, a través del cual este Servicio ha estimado necesario, para considerar que un software de centralización de documentación da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. Nº2, de 1967, precitado, que aquél debe cumplir, a lo menos, los siguientes requisitos básicos:

a) Permitir al fiscalizador una consulta directa de la información vía internet desde la página Web de la empresa en que se implemente el sistema de registro y almacenamiento electrónico de la documentación laboral propuesto, desde cualquier computador de la Dirección del Trabajo conectado a Internet, a partir del RUT del empleador.

b) Contemplar una medida de seguridad a establecer conjuntamente con el respectivo empleador, con el objeto de garantizar que las labores de fiscalización de la documentación electrónica se puedan realizar sin impedimento o restricción, ya sea en razón de fecha, volumen, tipo de documento, o cualquier otra causa que impida o limite su práctica.

c) El sistema debe permitir igual consulta y forma de acceso señalada previamente desde computadores del empleador fiscalizado, en el lugar de trabajo.

d) Permitir la impresión de la documentación laboral, y su certificación a través de firma electrónica simple o avanzada, si corresponde, dependiendo de la naturaleza jurídica del documento y de los efectos que este deba producir.

e) Permitir directamente ante el empleador fiscalizado y con la sola identificación del fiscalizador, la ratificación de los antecedentes laborales mediante firma electrónica simple o avanzada, dependiendo de la naturaleza o los efectos jurídicos que el documento deba producir.

Ahora bien, en la especie de los antecedentes aportados aparece que en cuanto a la disponibilidad de la documentación, los trabajadores podrían acceder, visualizar o descargar los comprobantes de remuneraciones desde el sistema denominado "Intranet", como, asimismo, que una vez que estos visualicen su liquidación se entenderá que por este acto han recibido y firmado digitalmente la liquidación de remuneraciones.

Sobre el particular, es dable indicar que no resulta posible estimar que la simple visualización del documento en examen pueda constituir una rúbrica electrónica, toda vez que la letra f), del artículo 2º de la Ley Nº19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma, dispone:

"Para los efectos de esta ley se entenderá por:

f) Firma electrónica: cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor;"

Como puede apreciarse del texto transcrito, puede entenderse que el trabajador ha firmado la recepción del documento cuando concurra alguna de las opciones que se indican en la misma norma, vale decir:

a) El destinatario del documento haya incorporado un sonido.

b) El destinatario del documento haya incorporado un símbolo.

c) El trabajador manifieste su consentimiento a través de un proceso electrónico. Al respecto, debe señalarse que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, la tercera acepción del término "proceso" lo define como "Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial". Al tenor de lo expuesto, preciso es convenir que no puede considerarse que la simple visualización del documento constituya un proceso electrónico que permita calificar

dicho acto como firma electrónica en los términos previstos en la letra f) del artículo 2º de la ley N° 19.979 antes transcrito.

Cabe agregar finalmente que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha señalado, entre otros mediante Ord. N°4890, de 17.12.2013, cuya copia se acompaña, que toda la documentación laboral electrónica debe ser remitida a los dependientes cumpliendo los siguientes requisitos:

1-. Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada y remitida de manera electrónica.

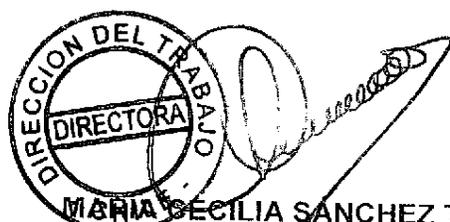
2-. Los destinatarios de la comunicación electrónica deben consentir en tal medida, toda vez que la mantención de una casilla electrónica o mail no es un requisito impuesto por el legislador para recibir sus comprobantes de pago de remuneraciones. De este modo, si el trabajador no acordare esta modalidad de envío, sus liquidaciones de remuneraciones deberán ser entregadas en soporte de papel.

3-. Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar inmediatamente el documento por correo electrónico a la casilla particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador. No se autoriza el envío a casillas institucionales, toda vez que no resultaría razonable que ante su desvinculación de la empresa, los dependientes quedaran impedidos –al mismo tiempo- de acceder a sus cuentas de correo corporativo y a su documentación laboral electrónica allí almacenada.

Aclarado lo anterior, cabe indicar que analizada la documentación acompañada a su presentación, no resulta posible verificar si el sistema propuesto cumple con las exigencias establecidas por este Servicio para la implementación de un software destinado a la centralización y gestión de documentación laboral electrónica, por lo que esta Dirección se abstiene de emitir un pronunciamiento al respecto.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a Ud., que no existe inconveniente para que un empleador emita electrónicamente los comprobantes de pago de remuneraciones de sus trabajadores, en la medida que la emisión y su envío posterior se realice de acuerdo a lo indicado en el presente informe.

Saluda a Ud.,


MARIA CECILIA SANCHEZ TORO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO


MAO/SMS/RCG
Distribución:
 -Jurídico
 -Partes
 -Control