

# Nuevas normas del registro electrónico de asistencia y determinación de horas extras

Estimados(as):

La Dirección del Trabajo acaba de emitir el dictamen N° 5849/122, de 04.12.2017, donde se actualiza la posición que ya había indicado en el dictamen N°1140/027, de 24.12.2016, sobre la materia, remarcándose algunos puntos relevantes, como el acceso permanente a información a los trabajadores con datos de al menos cinco años, como también para los funcionarios fiscalizadores, siendo el uso de caducidad de claves un tema objetado (esto es un poco complicado, por la administración de la seguridad de los datos), por lo que debe ser debidamente analizado por las instancias legales y de seguridad informática de la empresa, para evitar problemas de mal uso de los datos.

Por ejemplo, habrá que considerar que las claves de los funcionarios deberían ser entregadas como información confidencial, para que también exista constancia de ello y tener una caducidad o una obligación de comunicar a la empresa, por parte del ente fiscalizador, si el funcionario ha sido asignado específicamente a la empresa o si cambia de redestinación, ya que no podría existir un acceso abierto y permanente a toda la base. Esto debe ser analizado al interior de empresa y también con los proveedores de los sistemas, ya que las nuevas normas debe ser incorporadas en un plazo de 60 días.

## **Dictamen 5849/133, de 4 de diciembre de 2017. Dirección del Trabajo.**

Mediante su presentación de antecedente 5), complementada a través de comparecencia personal de antecedente 3) y correo electrónico de antecedente 2), ha realizado diversas consultas relacionadas con la implementación y utilización de los sistemas computacionales de registro y control de asistencia y determinación de las horas de trabajo, cuya regulación se encuentra contenida en el dictamen N°1140/027, 24.02.2016.

Ahora bien, atendida la extensión y diversidad de las consultas formuladas, se han agrupado las respuestas en 4 apartados, a fin de facilitar su comprensión.

### 1-. Aspectos generales de los sistemas de registro:

1.1-. Acceso a la plataforma: Los trabajadores deben tener acceso a toda la información de los sistemas con un perfil de usuario. En efecto, dentro de las ideas matrices de la nueva normativa se encuentra la simetría en el acceso a los datos, vale decir, lograr que las partes de la relación laboral cuenten con la misma cantidad y calidad de información.

Para lograr el objetivo señalado, las plataformas deben permitir la entrega de un mecanismo de identificación único para cada trabajador (Claves por ejemplo), de manera tal que los dependientes puedan **consultar sus registros desde cualquier lugar, a cualquier hora y por un periodo histórico mínimo de 5 años**, en caso que la antigüedad del dependiente exceda dicho término.

Lo señalado en los párrafos que anteceden, debe entenderse sin perjuicio de las alternativas que los sistemas contemplen para los efectos de realizar las respectivas marcaciones -biometría, cédulas de identidad, etc.-.

Además, **cabe precisar que los funcionarios de este Servicio deben tener siempre acceso a la información, por lo que cualquier situación que entorpezca el proceso fiscalizador, tales como entrega de claves de corta duración temporal**, establecimiento de procesos engorrosos para otorgar el acceso, etc., se considerarán impedimentos para el cumplimiento de la función inspectiva que corresponde a esta Dirección.

Finalmente, a fin de garantizar el permanente e irrestricto acceso a la información, las empresas que presten servicios en la materia deberán solicitar a sus clientes autorización para compartir la información de los sistemas con funcionarios de este Servicio cuando sean requeridos.

1.2-. Idioma oficial: Tanto las plataformas, sus manuales, tutoriales y todo otro documento relacionado con ellas debe encontrarse en idioma español y considerar la terminología técnica utilizada en Chile.

1.3-. Marcaciones automáticas. Respecto de este punto, debemos precisar que si bien todas las marcaciones deben ser registradas y transferidas en línea de manera automática y centralizada, se debe tener en consideración que en ciertas actividades productivas o áreas geográficas, puede no haber conexión permanente de datos para su transmisión, por lo que se considerará ajustado a la norma aquél sistema que permita capturar y almacenar la correspondiente marca, sin perjuicio de que su envío a la plataforma Web se realice de manera posterior, pero automáticamente al recuperar la señal.

Con todo, lo señalado en el párrafo anterior se refiere a situaciones excepcionales, por lo que sólo se aceptará para situaciones particulares debidamente justificadas.

1.4-. Obligación de emitir un mensaje de alerta para las marcaciones fallidas: Sobre la materia, se debe considerar que los sistemas de registro y control de asistencia, como todo producto tecnológico, están expuestos a fallas tanto de software como de hardware.

Ahora bien, el requisito de que se trata busca que los sistemas registren cada marca, incluso las fallidas, dado que, aunque no se vinculen con un trabajador en particular, precisamente esa es la falla, estas sirven para determinar la existencia de problemas, por ejemplo, con los lectores de huellas y, cuando su presencia es numerosa, alertará al empleador de un problema que debe ser abordado por el servicio técnico de la plataforma.

Además, se estima necesario que las plataformas cuenten, dentro de sus funcionalidades, con un registro electrónico de incidentes que provoquen su cese operacional total o parcial, lo que permitirá lograr una trazabilidad entre el uso del mecanismo de contingencia y los incidentes registrados.

1.5-. Control de acceso: A continuación, consulta sobre la posibilidad de que los sistemas de registro de asistencia cumplan, paralelamente, la función de control de acceso al establecimiento del empleador, incorporando por ejemplo torniquetes.

Sobre dicha consulta, cabe indicar que no existe inconveniente en proceder a la integración del hardware señalado con el sistema de registro y control de asistencia y determinación de las horas trabajadas, en la medida que se cumplan las siguientes condiciones copulativas:

1.5.1-. Que la integración de los torniquetes, o cualquier otro hardware a la plataforma ya autorizada por este Servicio, no afecten o alteren las condiciones técnicas bajo las cuales dicho sistema fue certificado y, posteriormente, analizado por esta Dirección.

1.5.2-. Que la circunstancia señalada en el número anterior, sea verificada por un ente certificador cuyo informe debe ser remitido para su análisis por este Servicio, en los mismos términos señalados en el dictamen N°1140/027, de 24.02.2016.

1.6-. Domicilio: Respecto del domicilio que se debe indicar en los comprobantes de marcación, aquél debe corresponder al del lugar de prestación de los servicios, el cual puede o no coincidir con la casa matriz de la compañía.

1.7-. Reportes: A efectos de permitir el adecuado desarrollo de los procesos de fiscalización de este Servicio, las plataformas deben permitir a los respectivos funcionarios obtener, como mínimo, los siguientes reportes, indicando en cada caso la jornada de los respectivos trabajadores:

a) Reporte de asistencia: Debe ser posible consultar la información relativa a la asistencia de uno o más trabajadores, para lo cual cada informe contendrá periodos de 30 o 60 días, según sea requerido por el fiscalizador, pudiendo retroceder hasta 5 años. Para establecer los parámetros de búsqueda, los sistemas deben contemplar las opciones de buscar por nombre/es, número de cédula de identidad, turnos realizados, local, establecimiento, faena o lugar de prestación de servicios.

El reporte debe indicar específicamente si el trabajador asistió a laborar cada día del periodo seleccionado. En caso de ausencia del dependiente, el informe debe señalar de manera clara si la inasistencia fue injustificada o producto de una licencia por enfermedad, permiso con o sin goce de remuneración, vacaciones, etc.

Si en la empresa existieran sistemas de turnos o mantuviera vigente una autorización de distribución excepcional de jornada, el reporte debe ser adaptado a dichas condiciones agregando, por ejemplo, los ciclos de descanso.

b) Reporte de jornada: Debe ser posible consultar la información relativa a la cantidad de horas ordinarias y/o extraordinarias laboradas respecto de uno o más trabajadores, incluyendo los descansos que correspondan por el tipo de servicios prestados, para lo cual cada informe contendrá periodos semanales, quincenales o mensuales, según sea requerido por el fiscalizador, pudiendo retroceder hasta 5 años. El sistema deberá permitir la emisión de un reporte para la jornada ordinaria y otro para la extraordinaria de trabajo. Asimismo, se debe explicitar si existen atrasos o salidas anticipadas en el periodo. Para establecer los parámetros de búsqueda, los sistemas deben contemplar las opciones de buscar por nombre/es, número de cédula de identidad, turnos realizados, local, establecimiento, faena o lugar de prestación de servicios.

Además, éste reporte debe indicar si se han efectuado compensaciones por las horas laboradas durante cada semana o cualquier otro hecho que pueda incidir, directa o indirectamente, en la remuneración del trabajador.

c) Reporte de días domingo y/o días festivos: Debe ser posible consultar la información relativa a todos los días domingos y/o festivos laborados, por uno o más trabajadores, durante un periodo mínimo de 12 meses anteriores a la fecha de emisión del informe. Para establecer los parámetros de búsqueda, los sistemas deben contemplar las opciones de buscar por nombre/es, número de cédula de identidad, turnos realizados, local, establecimiento, faena o lugar de prestación de servicios.

d) Reporte de Modificaciones y/o alteraciones de sistemas de turnos: El sistema permitirá acceder a un informe de modificaciones y/o alteraciones de los turnos de uno o más trabajadores, con indicación de la fecha de asignación de los nuevos turnos, y si ellos son transitorios o permanentes, pudiendo retroceder

hasta 5 años. Para establecer los parámetros de búsqueda, los sistemas deben contemplar las opciones de buscar por nombre/es, número de cédula de identidad, turnos realizados, local, establecimiento, faena o lugar de prestación de servicios.

e) Reporte de exceso de jornada (diaria o semanal): Debe ser posible consultar la información relativa a excesos de jornada (diaria y suma semanal) de uno o más trabajadores, para lo cual cada informe contendrá periodos de 30 días, pudiendo retroceder hasta 5 años. Para establecer los parámetros de búsqueda, los sistemas deben contemplar las opciones de buscar por nombre/es, número de cédula de identidad, turnos realizados, local, establecimiento, faena o lugar de prestación de servicios.

Todos los reportes señalados en éste número deben permitir ser exportados a planillas Excel y a formato Word o XML, para su posterior análisis.

Los trabajadores deben tener libre acceso a los reportes señalados en este número.

## 2-. Aspectos técnicos de los sistemas:

2.1-. Dado que el dictamen N°1140/027 de 24.02.2016, exige la generación de un "HASH" o "Checksum" para validar la integridad del registro de marcaje, estos deberán ser recalculados y establecidos como nuevo código de validación en la base de datos, en caso de que la marca ya almacenada en dicha base sea modificada.

Lo señalado, busca no afectar la revisión de las marcaciones en situaciones de auditoría o fiscalizaciones. Asimismo, el informe de certificación deberá indicar el algoritmo y mecanismo de cálculo de este código de verificación, entregando ejemplos para su comprobación.

2.2-. No existe inconveniente en proceder a la implementación de los sistemas en los servidores propios de los clientes -instalación local u On premise-, en la medida que se cumplan las siguientes condiciones copulativas:

2.2.1-. La instalación de los sistemas deberá ser realizada por personal de la empresa que desarrolle o comercialice la plataforma, de manera tal que garantice que su utilización respetará las medidas de seguridad con que ha sido diseñada y certificada la plataforma.

2.2.2-. La instalación deberá ser acompañada y verificada por personal de una entidad certificadora, a fin de garantizar que la implementación de la solución se ha realizado respetando los parámetros y condiciones exigidas en el dictamen N°1140/027, de 24.02.2016.

A fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones señaladas en este numeral, el proceso de instalación deberá ser respaldado por un informe debidamente firmado por todos los intervinientes, el cual señalará los pasos de la implementación y cualquier antecedente que resulte relevante, por ejemplo, restricciones impuestas por el respectivo empleador a algunas de las características técnicas del sistema.

2.3-. La información contenida en los comprobantes de marcaje, impresos y/o los enviados por correo electrónico, deberá ser consistente con los datos que contengan las respectivas bases de datos.

2.4-. Sí el sistema envía los comprobantes por correo electrónico, estos deberán ser remitidos de forma automática y utilizando para ello cuentas de correo de "sistema" que no sean nominativas.

2.5-. Las soluciones deberán encontrarse alojadas en servidores con sistemas operativos en versiones vigentes (con soporte), y considerar una plataforma tecnológica que permita dar cuenta de un alto volumen de transacciones (marcajes) tanto para su procesamiento como para su almacenamiento.

2.6-. El sistema de base de datos deberá estar protegido con mecanismos que aseguren la disponibilidad del servicio de almacenamiento de información y de sus respaldos. En tal sentido, se podrán implementar, por ejemplo, procesos de replicación en línea de los registros entre dos servidores de base datos, en la medida que ellos se encuentren distantes unos de otros en, al menos, 5 kilómetros, pudiendo utilizar tecnologías basadas en nube pública privada. Por otro lado, los respaldos no podrán ser almacenados en el mismo servidor en el que se registran los eventos del sistema.

2.7-. El acceso para fiscalización remota deberá estar implementado sobre un sistema web con acceso HTTPS (TLS 1.2 o superior), el cuál debe disponer de credenciales de conexión para los funcionarios fiscalizadores. El acceso deberá ser dispuesto a través de un nombre de sitio web (en la forma <https://www.nombredelsitio.cl>).

2.8-. Las versiones de los productos que conforman la aplicación (software de base de datos, sistemas operativos, dispositivos de marcaje, etc.), no deberán tener una antigüedad superior a 3 años, con una vigencia no inferior a 5 años.

2.9-. Cuando se opte por utilizar la opción del envío electrónico de los comprobantes de marcación, los sistemas deberán remitir semanalmente un reporte con todas las acciones del periodo al respectivo empleador. Lo anterior, a objeto de garantizar la disponibilidad de la información en caso de fiscalizaciones presenciales o por cambio del proveedor del servicio.

2.10-. Los empleadores serán responsables de velar porque no existan dos trabajadores con correos electrónicos idénticos para los efectos de remitir las marcaciones por esa vía.

3-. Consideraciones jurídicas para la utilización de los sistemas de registro y control de asistencia:

3.1-. Descuentos: Sobre la materia, cabe precisar que los atrasos en que pueda incurrir un trabajador, importan que durante dicho lapso el dependiente no ha prestado servicios a su empleador por lo que, en principio, no tendría derecho a remuneración.

Ahora bien, la sola circunstancia de llegar atrasado a sus labores, no necesariamente implica que las remuneraciones del dependiente sufrirán descuento, toda vez que para que ello sea procedente, se debe esperar el término de la semana laboral, dado que sólo en ese momento el empleador podrá saber si el dependiente ha cumplido con su jornada laboral pactada en el respectivo contrato.

En efecto, los sistemas de registro deben sumar automáticamente el tiempo laborado en la semana respectiva, a fin de permitir al empleador verificar si la cifra final es la convenida en el contrato o, si por el contrario, es inferior a ella, caso en el cual el empleador se encontrará facultado para descontar de la remuneración del mes el lapso no laborado, esto es, el periodo que faltó para completar la jornada ordinaria convenida.

Es del caso señalar que la Dirección del Trabajo ha señalado en su jurisprudencia administrativa, entre otros, en dictamen N°6725/306, de 16.11.94, que atendido el carácter bilateral del contrato de trabajo, el dependiente sólo tiene derecho a remuneración en cuanto cumpla con su obligación correlativa de prestar servicios, salvo la concurrencia de causas legales que establezcan dicho pago o del acuerdo de las partes en este sentido.

En el mismo orden de ideas, frente a la práctica de impedir el ingreso de un trabajador que llega atrasado, cabe indicar que el empleador que suscribe un contrato con un dependiente se obliga a proporcionar el trabajo convenido y pagar por él una remuneración, en tanto éste tiene por obligación prestar los servicios pactados. De esta forma, el empleador no se puede eximir del cumplimiento de sus obligaciones aun cuando el trabajador llegue atrasado a cumplir sus labores diarias.

En armonía con lo señalado en el número anterior, respecto de los descuentos por atrasos, reiteramos que se debe esperar hasta el término de la semana laboral para establecer si efectivamente el trabajador ha incumplido con su obligación de prestar servicios la cantidad de horas convenidas. Ello, por cuanto resulta procedente para los efectos de determinar la existencia de atrasos afectos a descuento que se compensen las horas no laboradas en una semana debido a atrasos e inasistencias, con las que se hubieren laborado en exceso sobre la jornada diaria dentro de la misma semana. Tal compensación sólo es factible de realizar dentro de la respectiva semana, sin que sea posible compensar las horas no trabajadas en una semana con aquéllas que se laboran en exceso la semana siguiente.

De esta forma, si el empleador no permite el ingreso del trabajador al establecimiento por llegar atrasado, estará sancionándolo doblemente, por una parte, impidiéndole cumplir con su obligación contractual de trabajar las horas consignadas en su contrato, lo que implicará una reducción de sus remuneraciones más allá del tiempo incurrido en el atraso y, por otra parte, lo puede hacer perder el empleo si con tal ausencia inducida por el empleador fuera, por ejemplo, su tercer día de ausencia en el mes.

Finalmente, cabe señalar que la Dirección del Trabajo ha señalado en su jurisprudencia administrativa, contenida en dictamen N°263 de 14.01.71, que no resulta jurídicamente procedente que una empresa impida prestar servicios a un dependiente por el hecho de llegar atrasado, y si en el hecho lo hace, incurre en incumplimiento de su obligación contractual de proporcionar el trabajo convenido.

3.2-. Tiempo a descontar: Con el objeto de precisar los eventuales descuentos por tiempo no laborado o, por el contrario, los lapsos trabajados en exceso de la jornada ordinaria, los sistemas deberán calcular los lapsos con precisión de hora, minuto y segundo, restando las cantidades exactas sin aproximación.

En efecto, tradicionalmente se ha acostumbrado calcular las horas extraordinarias y los descuentos aproximándolos en horas, fundamentalmente por la complejidad del proceso manual.

Sin embargo los avances tecnológicos de hoy permiten avanzar en la precisión del cálculo, transformándolo en un proceso simple realizado por software diseñados para ello.

Ahora bien, precisado lo anterior, cabe recordar que mediante dictamen N°5308/230, de 26.09.1996, este Servicio ha establecido la forma de calcular el valor de la hora trabajada. Complementando dicho procedimiento para ajustarlo a la precisión requerida en los párrafos precedentes, los pasos para el correcto cálculo los descuentos por tiempo no laborado o, por el contrario, para el pago de los lapsos trabajados en exceso de la jornada ordinaria, son los siguientes:

- a) Se divide el sueldo mensual por 30 para determinar el sueldo diario;
- b) Este sueldo por día se multiplica por 28 para obtener lo ganado en las últimas cuatro semanas.
- c) El producto de la multiplicación anterior se divide por 180, existiendo una jornada de 45 horas semanales, o por el número que resulta de multiplicar el número de horas de trabajo convenido semanalmente por 4.

d) El valor hora resultante del punto anterior se divide por 60, para calcular el valor minuto.

3.3-. Descuentos por falta de marcación: Consulta cómo se debe proceder en caso de que un trabajador olvide realizar su marca de ingreso, pero sí marque su término de jornada.

Al respecto, es dable señalar que los sistemas deben emitir automáticamente un correo electrónico de alerta al dependiente, con copia al empleador, luego de transcurrido un lapso de 30 minutos de atraso del trabajador, contados desde la hora de inicio pactada, lo que permite que ambas partes tomen conocimiento de la situación a fin de ser regularizada en la plataforma, mediante una acción del trabajador.

3.4-. Modificación de las marcaciones: Respecto de este punto, es del caso señalar que la adulteración o reemplazo de las marcaciones de los sistemas de registro de asistencia siempre se ha encontrado prohibida, tanto en su formato en papel o electrónico. No obstante ello, el avance de la tecnología ha llegado hasta la integración de las plataformas de registro de asistencia y las utilizadas, por ejemplo, para el cálculo de las remuneraciones.

Es dable precisar que los softwares de cálculo de remuneraciones simplemente determinan las sumas a pagar a cada dependiente, descontando atrasos o ausencias de manera automática sin reparar, por ejemplo, si existió autorización anterior o posterior para la inasistencia o atraso lo que, a su vez, muchas veces importa agregar un procedimiento manual para compensar las remuneraciones mal descontadas, generando demoras en los pagos o utilizar justificaciones en formato de papel.

En tal orden de consideraciones, se ha estimado necesario actualizar la doctrina señalada, autorizando a los empleadores a modificar marcaciones de los registros de asistencia, siempre y cuando se respeten las siguientes condiciones copulativas:

3.4.1-. Para alterar o llenar un registro faltante, se propondrá al trabajador (por medio de papel o correo electrónico) la información de reemplazo de la marca, quien podrá aceptar o rechazar la propuesta. En ambos casos su manifestación de voluntad debe ser escrita y clara. Si el dependiente no contestara la propuesta en un plazo prefijado, no inferior a 48 horas, se entenderá que rechaza la fórmula y la marca o su ausencia permanecerán en su estado original.

3.4.2-. La modificación, eliminación o reemplazo de una marca de ingreso o salida, de una ausencia o un atraso, siempre debe quedar visible en pantalla, mediante un signo, símbolo o color que permita fácilmente al trabajador o a un fiscalizador identificar una anomalía y averiguar qué ocurrió.

3.4.3-. Sólo podrán modificarse, reemplazarse o completarse marcaciones, cuando el resultado de dicha acción no cause perjuicio a los trabajadores. Así, por ejemplo, podrán realizarse las siguientes acciones:

a) Se podrán eliminar atrasos reemplazando la hora por aquella que corresponda a la de ingreso pactado.

b) Se podrá reemplazar una inasistencia por una licencia médica entregada con posterioridad.

c) Se podrá reemplazar una inasistencia por un permiso del empleador.

d) Se podrán completar las marcaciones de entrada o salida de todos los dependientes de la empresa o grupos de ellos, cuando el empleador haya convenido otorgar la mañana o la tarde libre.

De este modo, el empleador podrá convalidar la omisión de uno o más marcajes -de ingreso o salida-, incorporando una nueva marcación manual lo cual evitará, por ejemplo, eventuales descuentos en las remuneraciones o la imposición de amonestaciones.

3.5-. Flexibilidad horaria: Se consulta si resulta lícito establecer un sistema de flexibilidad horaria, mediante el cual el trabajador pueda elegir el momento de inicio de la jornada dentro de una franja de tiempo, ajustándose automáticamente el momento de salida según la hora efectiva de ingreso.

Al respecto, cabe indicar que la materia ha sido abordada por este Servicio, entre otros, mediante dictamen N°2785/058, de 27.07.2007, concluyendo, en lo sustantivo, que la fórmula propuesta se encuentra plenamente ajustada a Derecho, en la medida que se respeten los límites para la jornada diaria que nuestra legislación establece.

Finalmente, sobre el punto se debe hacer presente que la fórmula propuesta debe ser incorporada al reglamento interno de la empresa por tratarse de una fórmula común que concierne a todos los dependientes o grupos de ellos.

3.6-. Realización de horas extraordinarias sin autorización: Se consulta respecto de las medidas que puede adoptar un empleador, frente a la situación de aquellos trabajadores que reiteradamente permanecen al interior de la empresa luego de terminada su jornada ordinaria de trabajo, sin que se haya pactado la realización de horas extraordinarias.

Sobre la materia, se debe advertir que esta Dirección ha resuelto, entre otros, mediante dictamen N°3291/128, de 22.07.2004, que la cuestión planteada constituye en la práctica una situación de hecho que debe abordarse en el marco de las facultades de administración que la legislación laboral reconoce al empleador.

De esta manera, es el reglamento interno de la respectiva compañía el instrumento en el cual deben plasmarse las medidas de control que se implementarán para frenar la práctica consultada estableciendo, por ejemplo, mecanismos de vigilancia sobre el sistema de registro, un sistema de amonestaciones o advertencias, etc., todos los cuales deben tender a que los dependientes realicen sus marcaciones cuando corresponda según sus respectivos contratos de trabajo o el mismo reglamento interno, en el caso de existir un sistema de turnos.

3.7-. Mantención de la información: Atendido que el uso de medios tecnológicos ha simplificado y mejorado las formas de almacenamiento de la documentación laboral, los empleadores deberán conservar la información relacionada con los sistemas de registro y control de asistencia y determinación de las horas de trabajo, regulados por el dictamen N°1140/027, 24.02.2016, **por un plazo no inferior a 5 años.**

4-. Aspectos referidos al proceso de certificación: Se consulta acerca de algunos aspectos formales respecto de la presentación de informes de certificación. Al respecto se precisa lo siguiente:

4.1-. Atendido que muchas de las empresas desarrolladoras o comercializadoras de sistemas de registro y control de asistencia, ofrecen más de un producto, se requiere que todas las presentaciones, incluyendo el respectivo informe de certificación, señalen de manera expresa y destacada el nombre comercial o identificación de la solución cuya validación se solicita, a fin de poder diferenciarla de otras que puedan carecer de autorización de funcionamiento.

4.2-. Los informes de certificación deberán indicar al principio y de manera destacada, como mínimo, la siguiente información:

4.2.1-. Respecto de empresa comercializadora o desarrolladora del sistema: Nombre del responsable del proceso, razón social y domicilio de la compañía, RUT y correo electrónico de contacto.

4.2.2-. Respecto de la entidad certificadora: Nombre y firma del responsable del proceso, razón social, domicilio, RUT, fecha del informe y correo electrónico de contacto.

4.3-. Atendido que las soluciones computacionales desarrolladas para el registro y control de la asistencia, deben poder ser utilizadas en cualquiera lugar del territorio de la República, dichas plataformas y sus respectivos informes de certificación deben ser examinados a nivel central, por lo cual las solicitudes deben ser dirigidas al Departamento Jurídico de la Dirección del Trabajo.

4.4-. A objeto de facilitar el examen de los antecedentes acompañados a las solicitudes de autorización - el cual involucra a más de un Departamento de este Servicio-, se deberá acompañar a la respectiva carta conductora que detalla el requerimiento, un dispositivo electrónico -pendrive por ejemplo-, el que deberá contener copias en formato electrónico de todos los documentos, imágenes, diagramas, gráficos, videos, etc., que se presenten a revisión. La presentación de la misma documentación en formato papel será opcional, resultando obligatoria sólo la modalidad electrónica.

La responsabilidad por el correcto funcionamiento de los dispositivos electrónicos acompañados será del solicitante.

4.5-. El proceso de certificación deberá considerar el análisis de vulnerabilidades de las plataformas, utilizando para ello herramientas de terceros que permitan obtener un informe detallado de los aspectos de seguridad de la plataforma, por ejemplo: puertos TCP abiertos y vulnerabilidades a las que se encuentran sujetos, marcas de los productos instalados, resultados de pruebas de penetración, entre otros. El reporte de salida deberá ser incorporado a los antecedentes que se remitan a este Servicio en el contexto del proceso de autorización de los sistemas.

4.6-. Para obtener la autorización de este Servicio, se deberá acompañar al respectivo informe de certificación un diagrama de arquitectura, el cual deberá dar cuenta de los componentes que permiten el funcionamiento del sistema y, asimismo, permita determinar la confiabilidad de éste en términos de hardware y software, así como el esquema de respaldo o replicación.

5-. **Vigencia: Todos los requerimientos señalados en el presente informe que importen modificaciones a la jurisprudencia administrativa de este Servicio, deberán ser incorporados a los sistemas de registro y control de asistencia y de las horas de trabajo y descansos, en un plazo máximo de 60 días corridos contados desde la publicación del presente dictamen.**

6-. **Ámbito de aplicación:** Lo dispuesto en el presente informe sólo resulta aplicable a aquellos empleadores que utilicen sistemas electrónicos de registro y control de asistencia y de las horas de trabajo y descansos, no resultando vinculante, por ende, para aquellas empresas que empleen registros en soporte de papel.

Téngase por complementada la doctrina institucional en lo que corresponda.

Déjase sin efecto todo otro pronunciamiento anterior, cuya doctrina resultare incompatible con lo dispuesto en el presente informe.

Saluda a Ud.,

CHRISTIAN MELIS VALENCIA

ABOGADO

DIRECTOR DEL TRABAJO

Saludos,



**OMAR A. REYES RÍOS**

Ricardo Lyon 222, Of 703, Providencia

Fono: +56 222 701 000 • [ww.circuloverde.cl](http://www.circuloverde.cl)