



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN  
UNIDAD DE REQUERIMIENTOS INSPECTIVOS  
E 68101 / 2020 (2487) (0000)

0207

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

25 FEB 2021

VISTOS:

1. Los incisos quinto, sexto y final del artículo 9, del Código del Trabajo.
2. El artículo 31 del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
3. Las Resoluciones Exentas N° 12, de 07 de enero de 2015; N° 591 de 04 de julio de 2011 y N° 46 de 20 de enero de 2010, todas de la Dirección del Trabajo.
4. La Orden de Servicio N° 01, de fecha 26/01/2010, de la Dirección del Trabajo.
5. La Resolución N° 7 de 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, tratándose de empresas que tengan organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo, o que por razones de administración, control, operatividad, seguridad, o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o que las labores de sus trabajadores impliquen dificultades para precisar un lugar de trabajo específico (principalmente por el desplazamiento de los mismos en una determinada área), o por la existencia de obras o faenas sin condiciones materiales o administrativas en las cuales mantener satisfactoria y adecuadamente la documentación, como las labores agrícolas; mineras o forestales y de vigilancia entre otras, la ley las faculta para solicitar, a la Dirección del Trabajo, la centralización de la documentación que deriva de las relaciones de trabajo.
2. Que, con fecha 17.11.2020 se ha recepcionado solicitud de autorización para centralizar la mantención de la documentación que deriva de las relaciones de trabajo, de:

EMPRESA	:	LUCANO RENT A CAR S. A.
RUT	:	76.813.177 - 5
ACT. ECONÓMICA	:	
Código	:	451.002
Glosa	:	VENTA AL POR MENOR DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS O USADOS
DOMICILIO	:	
Calle	:	SUCRE N° 2003
Comuna	:	ÑUÑO A
Región	:	METROPOLITANA
REP. LEGAL	:	SEBASTIÁN IGNACIO ORTIZ LANCELLOTTI
RUT	:	17.011.844 - 8

3. Que, se nombró como persona(s) responsable(s), en los términos del artículo 4° del Código del Trabajo, para los efectos de representar y requerir a la empresa, por parte de inspectores de la Dirección del Trabajo, la exhibición de la documentación laboral y previsional, que corresponda a los centros de trabajo por los que se autoriza su centralización, aceptando como válido que el requerimiento se haga a través de correo electrónico al Sr. (a) (es) (as):

NOMBRE : SEBASTIÁN IGNACIO ORTIZ LANCELLOTTI  
RUT : 17.011.844 - 8  
CARGO : REPRESENTANTE LEGAL  
FONO / CELULAR : 2 2247 5269  
CORREO ELECTRÓNICO : mlagunas@scarmen.cl

NOMBRE : MARISOL DEL PILAR LAGUNAS ABARCA  
RUT : 9.876.484 - 4  
CARGO : JEFA DE RECURSOS HUMANOS  
FONO / CELULAR : 9 7140 8944  
CORREO ELECTRÓNICO : mlagunas@scarmen.cl

4. Que, la empresa, en la solicitud de centralización de documentación, ofreció mantenerla a disposición de los inspectores del trabajo mediante:

Copias digitalizadas	X	Formato electrónico	X	No hizo ofrecimiento	
----------------------	---	---------------------	---	----------------------	--

5. Que, sin perjuicio de la autorización que se conceda, **si la empresa ofrece mantener copias digitalizadas o en formato electrónico de la documentación laboral y previsional**, el empleador deberá permitir que inspectores de la Dirección del Trabajo accedan a dicha documentación, proporcionando los medios tecnológicos y equipos computacionales que permitan la revisión de los documentos digitalizados o electrónicos almacenados. El no cumplimiento de la oferta implicará infracción a la disposición indicada en el VISTO N° 2 y será sancionada de acuerdo con el artículo 32 del D.F.L. N° 2, de 1967, citado en los Vistos.
6. Que, se reconoce y acepta que la modalidad de requerimiento de documentación, a través de correo electrónico, cumple con la formalidad que exige el artículo 31 del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y que ante el incumplimiento, se aplicará la sanción que se establece en su artículo 32.
7. Que, la autorización de centralización de la documentación laboral y previsional, por expresa disposición legal, **no incluye el Registro Control de Asistencia**, por lo que **se debe mantener siempre a disposición y en uso respecto de los trabajadores que se desempeñan en cada lugar de trabajo**.
8. Que, será de responsabilidad de la empresa, tener en cada uno de los lugares de trabajo o faenas autorizadas, incluida su casa matriz, **copia legible de esta Resolución que autoriza la centralización de documentación, a fin de que sea exhibida al Inspector del Trabajo, en caso de que se efectúe un procedimiento inspectivo**. El incumplimiento de este requisito, constituirá infracción al inciso 2° del artículo 31 del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que será sancionado por el Inspector del Trabajo respectivo.
9. Que, excepcionalmente, cuando se trate de lugares de difícil ubicación específica o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la copia de la presente Resolución, el empleador deberá haber instruido a sus trabajadores para que éstos informen al Inspector del Trabajo, el nombre y medio de contacto del responsable de exhibirla, o el domicilio donde ésta se encuentra.
10. Que, esta autorización no exime a la empresa de la obligación de presentar la documentación centralizada respecto de los trabajadores de las sucursales, agencias, obras o faenas por las que se ha autorizado la centralización, cuando ésta sea requerida por inspectores del Trabajo, ya sea por medios digitales, electrónicos, en original o en copia autorizada ante Ministro de Fe, o mediante el procedimiento de exhibición del original, acompañado de copia simple que se contempla en la ley 19.088. Para estos efectos, la empresa dispondrá de un plazo para presentarla, a señalar por el mismo funcionario, entre 2 y 5 días hábiles.
11. Que, en el evento que el empleador necesite a futuro modificar esta autorización, respecto de datos de los CONSIDERANDOS 2, 3 y/o 4, y/o del RESUELVO 1; ya sea para eliminar o agregar representantes, establecimientos, sucursales, obras o faenas o cambio de domicilio de éstas o de la casa matriz, **deberá acompañar a su nueva solicitud, copia de esta Resolución**.

12. Que, esta Resolución de Centralización de Documentación Laboral y Previsional es otorgada bajo condición de cumplir permanentemente los requisitos básicos de presentar toda la documentación que se le requiera, mediante correo electrónico o en forma personal. El incumplimiento será causal de revocación de la autorización concedida. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas procedentes.

## RESUELVO:

1. Autorízase a la empresa individualizada en el CONSIDERANDO N° 2, para **CENTRALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL Y PREVISIONAL**, original en el siguiente domicilio:

Calle : AV. SAN JOSEMARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER N° 13105  
Comuna : LO BARNECHEA  
Región : METROPOLITANA

En tal dependencia se dispondrá de toda la documentación original que deriva de las relaciones de trabajo y que corresponden al personal que presta servicios en los establecimientos, sucursales, obras o faenas ubicadas en:

V REGIÓN 1 QUILLOTA N° 153

VIÑA DEL MAR

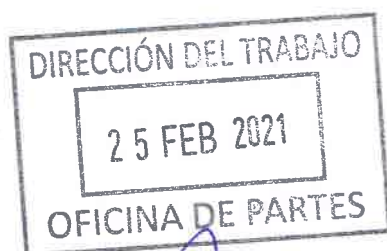
R. M 2 SUCRE N° 2003

ÑUÑO A

2. Manténgase, en los establecimientos, sucursales, obras o faenas, copias digitalizadas o en formato electrónico de la documentación laboral y previsional, según se indica en el CONSIDERANDO 4:

DOCUMENTACIÓN LABORAL Y PREVISIONAL DE LA EMPRESA	SI	NO
OBLIGADA A MANTENER COPIA DIGITALIZADA	X	
OBLIGADA A MANTENER EN FORMATO ELECTRÓNICO	X	

3. Déjese sin efecto toda otra Resolución emitida a la empresa individualizada en el CONSIDERANDO 2, que trate de la misma materia.



"POR ORDEN DE LA DIRECTORA"

SERGIO MORALES CRUZ  
ABOGADO  
JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

GRZ / RTJ / MES/mes

### Distribución:

- Destinatario
- Of. de Partes
- Unidad de Requerimientos Inspectivos