



**GNP  
\_CANALES**

ABOGADOS LABORALES



[gnpcanales.cl](http://gnpcanales.cl)

# ACTUALIDAD LABORAL

2 DE OCTUBRE DE 2025

Dirección del Trabajo actualiza instrucciones para la centralización de documentación laboral y previsional.

---

Nuestro socio, Francisco Plass, aborda la orden de servicio N° 2000-6/2024, con que la DT solicita renovar, de manera permanente, el permiso que otorga a las empresas que tienen diferentes sucursales, o lugares de trabajo, a tener centralizada su documentación.

## ACTUALIDAD LABORAL

Dirección del Trabajo aclara compatibilidad entre la sala cuna y esquemas de trabajo remoto.

Francisco Plass, socio de nuestra oficina, aborda en esta oportunidad una orden emitida por la Dirección del Trabajo, que tiene relación con tener la documentación laboral y previsional de manera centralizada, en el caso de aquellas empresas que tienen sucursales, o diferentes establecimientos.

Lo anterior es una disposición que afecta "a todos los centros de trabajo de la empresa, incluyendo faenas, oficinas, sucursales y cualquier unidad operativa" ante una eventual fiscalización externa o revisión interna, explica.

### **– ¿Cuál es el propósito de la Orden de Servicio N° 2000-6/2024?**

Establecer directrices para centralizar la documentación laboral de empresas organizadas en distintos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo. También se establecen estas directrices para empresas en que existen obras o faenas sin condiciones materiales o administrativas en las cuales mantener satisfactoria y adecuadamente la documentación laboral.

### **– ¿Por qué recordamos volver a considerar el contenido de esta Orden de Servicio?**

Fundamentalmente porque la vigencia de la Resolución que autoriza la centralización de la documentación laboral y previsional es por el plazo de 1 año contado desde la fecha de notificación de la Resolución. Luego de este lapso debe obtenerse una nueva autorización.

### **– ¿A qué unidades de la empresa aplica esta instrucción?**

A todos los centros de trabajo de la empresa, incluyendo faenas, oficinas, sucursales y cualquier unidad operativa.

### **– ¿Qué documentos deben incluirse en esta centralización de documentación?**

En general se debe incluir toda la documentación laboral, previsional y de higiene y seguridad que puedan facilitar la labor del personal de la empresa y para

# ACTUALIDAD LABORAL

Dirección del Trabajo aclara compatibilidad entre la sala cuna y esquemas de trabajo remoto.

facilitar la labor fiscalizadora de la autoridad, como, por ejemplo:

- Contratos de trabajo y anexos.
- Liquidaciones de remuneración.
- Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales.
- Comprobantes de entrega del reglamento interno.
- Capacitaciones y evaluaciones de riesgos.
- Protocolos de seguridad y salud ocupacional.
- Registros de entrega de EPP.
- Actas de comités paritarios (si aplica).
- Entre otros.

De forma permanente, asegurando su disponibilidad para revisión interna o fiscalización externa.

## **– ¿Qué recomendaciones operativas se sugieren?**

- Designar responsable documental por centro o establecimiento de la empresa.
- Coordinar auditorías periódicas con RRHH y Prevención de Riesgos.
- Implementar checklist de control documental.

## **– ¿Cómo demuestro en caso de fiscalización que la empresa tiene centralizada su documentación?**

Exhibiendo en el lugar de trabajo, al fiscalizador o a la autoridad, copia legible de la resolución que autoriza la centralización de la documentación laboral.



Francisco Plass  
Socio

## **– ¿Con qué frecuencia debe actualizarse la documentación que se encuentra centralizada?**