



BOLETÍN INFORMATIVO SEPTIEMBRE 2025

TIPOS DE REGISTRO DE ASISTENCIA QUE PUEDE IMPLEMENTAR EL EMPLEADOR

Actualmente, muchos empleadores han implementados sistemas de asistencia electrónicos, los cuales tiene varias ventajas cuando son correctamente implementados y utilizados.

Respecto de los tipos o sistemas de asistencia que se pueden implementar, debemos tener presente que el registro control de asistencia, es un mecanismo de control que por mandato legal todo empleador que tenga trabajadores afectos a algún tipo de jornada de trabajo, sea a tiempo parcial, jornada de 44 horas semanales, jornadas bisemanales o jornadas excepcionales de trabajo y distribución de descanso, debe implementar con el fin de que los trabajadores registren la jornada de trabajo realizada y se puedan determinar las horas extraordinarias.

La obligación de implementación por parte de los empleadores de un registro control de asistencia, emana del artículo 33 del Código del Trabajo, que dispone:

Artículo 33: El empleador tiene el deber de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias. Estará obligado a llevar un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema electrónico de registro.

Una resolución del Director del Trabajo, que se publicará en el Diario Oficial, establecerá y regulará las condiciones y requisitos que deberán cumplir los sistemas electrónicos de registro y control de asistencia y horas de trabajo correspondientes al servicio prestado, el que será uniforme para una misma actividad.

La Dirección del Trabajo, a petición de parte, se pronunciará respecto de si un determinado sistema electrónico se ajusta a las condiciones establecidas en la referida resolución, lo que habilitará su utilización.

Como se puede apreciar la ley a impuesto al empleador la obligación de implementar, para efectos de controlar la asistencia del trabajador y determinar las horas de trabajo de sus trabajadores, un registro control de asistencia, el cual puede ser:

- ✓ Libro de asistencia
- ✓ Reloj control con tarjeta de registro o,
- ✓ Sistema electrónico de registro.

Corresponde al empleador, dentro de sus facultades de administración y dirección escoger el mecanismo de control de asistencia a utilizar, esto es escoger entre el libro de asistencia un el reloj control o bien un sistema de registro electrónico.

Respecto de esta materia la Dirección del Trabajo en sus pronunciamientos ha señalado:

Ordinario N° 469, de 09.07.2025

Es un deber legar del empleador controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, por lo cual resulta obligado a llevar un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema electrónico de registro, de modo que, en caso de incumplimiento de la obligación señalada, pueden las organizaciones sindicales denunciar tal circunstancia ante la oficina de la Inspección del Trabajo respectiva.

Al momento de elegir el empleador el sistema de asistencia que implementara, es importante tener presente que la Dirección del Trabajo en Dictamen 81/02, de 01.02.2024, nos indica que el empleador debe mantener sólo un sistema de registro y control de asistencia y horas de trabajo para su personal, sea libro de asistencia (en el número suficiente para que se lleve adecuadamente), relojes controles en cada una de sus instalaciones, sistema de asistencia electrónico, el cual debe ser el mismo en cada una de sus instalaciones, en el caso de teletrabajo y trabajo a distancia,



el empleador debe implementar el mismo sistema de asistencia que utiliza para los trabajadores que realizan sus labores en las dependencias de la empresa, no correspondiendo la implementación de un sistema distinto.

Es de suma importancia que los empleadores tomen en cuenta este criterio de la Dirección del Trabajo para no verse expuesto a sanciones por parte de la entidad fiscalizadora.

La única excepción a la utilización de un único sistema de asistencia, está dada por la implementación de sistemas especiales de asistencias para determinados trabajadores, como ocurre con la libreta de conducción de los choferes de carga terrestre interurbana, el sistema especial de asistencia para choferes y auxiliares de transporte interurbano de pasajeros u otros que ya mencionamos, caso en los cuales se establece que la empresa podrá tener más de un sistema de asistencia, dado que se ha establecido un sistema de asistencia especial para una determinada actividad.

El empleador puede implementar el número de registros de asistencia que estime conveniente para dar cumplimiento a la obligación de controlar la asistencia de sus trabajadores, pudiendo así a vía de ejemplo implementar 2 o más reloj control para que el personal de las diferentes áreas de trabajo registre su asistencia.

Respecto de este punto la Dirección del Trabajo ha señalado:

Ordinario N° 81/02, de 01.02.2024

Cada empleador debe mantener sólo un sistema de registro y control de asistencia y horas de trabajo: En efecto, ha mantenido el legislador en la nueva disposición la obligación de llevar sólo un medio de fiscalización horaria, lo cual se desprende del propio texto de la norma, el cual señala; "El empleador... Estará obligado a llevar un libro..., un reloj... o un sistema electrónico de registro."

Ordinario N° 87/4 de 06.02.2024

1.1. b) Cada empleador debe mantener sólo un sistema de registro y control de asistencia y horas de trabajo: Se trata de una obligación de larga data que busca materializar y evidenciar el cumplimiento de la jornada a través de un medio verificable, como un libro o una plataforma electrónica.

Compatibilidad con otros sistemas de control de asistencia: Cada empleador debe llevar un solo tipo de sistema de registro y control de asistencia, es decir, un mecanismo único para todos los dependientes, el cual puede ser digital o en soporte de papel.

Todo lo señalado resulta esencial para el correcto ejercicio de las facultades fiscalizadoras de este Servicio, pues la aceptación de diferentes fuentes de información para la acreditación del cumplimiento de una misma obligación conduce invariablemente a confusiones e incertezas de los derechos de las partes.

1.1. c) Sistemas de registro y control de asistencia en soporte de papel: Los empleadores podrán dar cumplimiento a la obligación de llevar el registro y control de la asistencia y horas de trabajo a través de un libro en soporte de papel, el cual como mínimo deberá estar foliado, es decir, formar un solo ejemplar con una tapa y contratapa, que sus hojas sean numeradas correlativamente, además de estar cocidas o pegadas, de manera que no puedan ser reemplazadas sin dañar el volumen (aplica Dictamen 2091/125 de 18.04.1986), en el cual se deberá registrar la información requerida por el Decreto Supremo N° 969, de 1933, del Ministerio del Trabajo.

Ordinario N° 600, de 21.04.2023

Respecto de la posibilidad de utilizar sistemas de registro y control de asistencia diferentes para cada sucursal o faena de un mismo empleador, si informa siguiente:

1) Soporte: Desde la óptica del soporte del sistema, y salvo las excepciones apuntadas en el cuerpo del presente informe, cada empleador debe mantener un solo tipo de registro de asistencia, es decir, sólo papel o sólo digital.



2) Cantidad: Si el empleador utilizase para el registro y control de la jornada y descansos de sus trabajadores un sistema digital debe emplear la misma solución para todos sus establecimientos o faenas.

Ordinario N° 637, de 20.04.2022

En virtud de lo dispuesto en letra b), N° 3.20, del Dictamen N° 2927/58 de 28.12.2021, los empleadores sólo pueden mantener dos sistemas de registro y control de asistencia en las situaciones de excepción señaladas en el presente oficio.

Ordinario N° 321, de 28.05.2024

Cada empleador sólo puede llevar un solo tipo de registro de asistencia, papel o electrónico y, en este último caso, los mecanismos deben haber sido autorizados por esta Dirección, a menos que se trate de trabajadores que se encuentren afectos obligatoriamente a un sistema especial, por ejemplo, los choferes y auxiliares de vehículos de transporte interurbano de pasajeros o transporte interurbano de carga.