



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

28 de julio de 2000

**Re: Consulta Núm. 14788**

Nos referimos a su consulta en relación con la forma en que deben mantenerse los expedientes de personal conforme a la legislación protectora del trabajo que administra este Departamento. Su consulta específica es la que reproducimos a continuación:

La siguiente es para pedir la opinión del Departamento del Trabajo en relación a mantener los expedientes en forma de microficha o "microfilming", además de mantener dichos expedientes microfilmados fuera de Puerto Rico.

[Nuestra empresa] mantiene su oficina central en [Estados Unidos]. En dicha ciudad se encuentran los departamentos administrativos como nóminas, recursos humanos, finanzas y otros.

El proceso de reclutamiento, en cuanto al expediente de personal, es el siguiente:

1. El gerente de la tienda completa los formularios y documentos con el empleado en la tienda.
2. Una vez completados, envía al departamento de recursos humanos en [Estados Unidos] el expediente original.
3. En el caso de Puerto Rico, en este momento los expedientes en original son conservados en archivos.
4. En el caso de las demás tiendas de Estados Unidos, los expedientes originales son copiados a un sistema de computadora parecido a una microficha. Este sistema

obviamente elimina el tener grandes espacios dedicados a guardar expedientes y papeles. También agiliza el tener que conseguir cualquier documento de un empleado, ya que la búsqueda es computarizada [sic].

Este proceso mencionado en el inciso 4 es el que se pretende utilizar para Puerto Rico. Como le indicara, es el mismo proceso utilizado en Estados Unidos, y deseamos poder simplificar y consolidar los procesos para así ser uniformes en ambos casos.

Antes de hacer cualquier cambio a nuestro procedimiento o comenzar a copiar los expedientes en "microficha", nos interesa saber si hay alguna ley o reglamento en Puerto Rico que regule o establezca requisitos para este proceso.

De igual manera nos interesa saber la opinión del Departamento del Trabajo en cuanto [a] dicho procedimiento de microfilmear los expedientes y mantenerlos en nuestras oficinas [en Estados Unidos].

En lo que respecta a mantener expedientes, los requisitos aplicables en Puerto Rico son los que dispone el Reglamento Núm. 7, emitido por la antigua Junta de Salario Mínimo, Sobre la Preparación y Conservación de Nóminas, Registros y Ficheros. La Sección 6 de dicho reglamento dispone textualmente lo siguiente:

(a) Cualquier patrono o grupo de patronos, a quien o quienes por motivo de las condiciones peculiares bajo las cuales funcione su negocio o industria, les fuere imposible mantener los expedientes (récores) en la forma prescrita, o quienes creyeren que deben ser relevados de la obligación de conservarlos en la forma y por el término que fija este reglamento, podrá someter petición por escrito al Presidente de la Junta, exponiendo las razones para que se les releve de tales requisitos.

La Junta de Salario Mínimo fue abolida por nuestra Asamblea Legislativa con la aprobación de la nueva Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico, Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998. Sin embargo, por expresa disposición legislativa continúan en vigor los reglamentos emitidos al amparo de la anterior Ley de Salario Mínimo, incluyendo el Reglamento Núm. 7, *supra*. En vez de al Presidente de la Junta, las peticiones para relevo de la obligación de conservar los expedientes en la forma que dispone el reglamento se le someten a la Secretaria de Trabajo y Recursos Humanos.

Es pertinente mencionar que este Departamento está en el proceso de enmendar, entre otros, el Reglamento Núm. 7, *supra*, en cumplimiento del mandato legislativo encarnado en la Ley Núm. 180, *supra*, de atemperar dichos reglamentos a sus contrapartes federales.

En el caso del Reglamento Núm. 7, *supra*, el contraparte federal se encuentra en el Título 29, Parte 516 del Código Federal. En su parte pertinente, el § 516.1(a) del reglamento federal dispone textualmente lo siguiente:

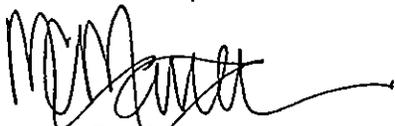
"The records may be maintained and preserved on microfilm or other basic source document of an automatic word or data processing memory provided that adequate projection or viewing equipment is available, that the reproductions are clear and identifiable by date or pay period and that extensions or transcriptions of the information required by this part are made available upon request."

En lo que respecta a su consulta, la propuesta enmienda al Reglamento Núm. 7, *supra*, tiene el propósito de conformarse a esta disposición del reglamento federal. La Audiencia Pública para enmendar dicho reglamento está señalada para el jueves 17 de agosto de 2000, a las 9:00 a.m. en el Salón de Audiencias, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, Piso 11 del Edificio Prudencio Rivera Martínez.

En cuanto a que los expedientes se mantengan fuera de Puerto Rico, tanto el reglamento en su forma actual como en su propuesta enmienda disponen que "[t]odos los expedientes (récor ds) y comprobantes mantenidos por los patronos, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento deberán mantenerse en sitio seguro y accesible y estarán sujetos a inspección en cualquier momento, por [la Secretaria] o sus representantes o agentes debidamente autorizados para ello." A tenor con ese requisito, los expedientes podrán mantenerse fuera de Puerto Rico, siempre y cuando el patrono pueda traer dichos documentos a Puerto Rico y presentarlos para inspección cuando así se lo soliciten los funcionarios autorizados por la Secretaria.

Esperamos que esta información le resulte útil.

Cordialmente,



María C. Marina Durán  
Procuradora del Trabajo