

LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE			
Tipo Norma	Número	Año	Tema
<b>Resolución</b>	<b>1295</b>	<b>2012</b>	<b>TRABAJO</b>

## Secretaría de Trabajo y Seguridad Social

Mendoza, 6 de marzo de 2012

Visto: las facultades conferidas por el artículo 2° de ley 4974 y,  
**CONSIDERANDO:**

Que en las actuaciones N° 14637-J-11, surge que la empresa Jumbo Retail S.A. ha donado sin Cargo y este organismo, un equipo de lectora de micro-imágenes, la que ha sido aceptada por el Ministerio de Trabajo, Justicia y Gobierno, mediante Resolución N° 074-T del día 13 de febrero de 2012, Que resulta eficiente la utilización de dicha herramienta tecnológica a fin de coadyuvar en el ahorro de espacio físico y conservación de documentación laboral que aquellas deben conservar, por imperativo legal.

Que siendo este el principal procedimiento reprográfico para los archivos permiten obtener copia en papel directamente del original, permitiendo su preservación y posterior control por el Organismo. Que la incorporación de proyector de imágenes fotográficas reducidas de documentos permitirá beneficiar a los usuarios del sistema y al Organismo como contralor de las obligaciones laborales, otorgando eficacia en los procedimientos inspectivos. Por ello,

### EL SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA PROVINCIA DE MENDOZA RESUELVE:

**Artículo 1°** - Establézcase por la presente, que las empresas que lo soliciten, podrán utilizar el sistema de archivo de micro imágenes o imágenes fotográficas reducidas, para la documentación laboral contemplada en el artículo 52 de la Ley 20744 y modificatorias.

**Artículo 2°** - El formato de la micro-imágenes, deberá ser aprobado por la oficina de rúbrica, previa comprobación por la oficina de cómputos que verificará el cumplimiento de los requisitos de técnicos para su lectura e impresión, la cual deberá ser compatible con el lector de microfichas que posee el Organismo o en su caso la empresa, deberá poner obligatoriamente a disposición del mismo, el lector correspondiente.

**Artículo 3°** - A fin de su autorización, las empresas interesadas deberán solicitar la adhesión al sistema, mediante nota por ante la oficina de rúbrica, firmada por el representante legal o el titular de la misma, mediante firma certificada. Junto con la presentación, se deberá acompañar constancia de inscripción ante la AFIP, copia del último formulario 931 de AFIP, con acuse de recibo, nota solicitando cambio de sistema, si tuviese rúbrica anterior para hojas móviles, modelo de liquidación de trabajadores que generen asignaciones familiares en microficha y papel.-

**Artículo 4°** - Autorizada que sea la empresa, la misma deberá presentar la solicitud de rúbrica, debiendo adjuntar nota respectiva, informando el período al cual corresponden las microfichas, foliatura del mismo y conceptos de liquidación. La rúbrica será mensual respecto de los trabajadores mensualizados y quincenal para el supuesto de contar con personal jornalizado. Una vez realizada la misma, se extenderá el certificado correspondiente.

**Artículo 5°** - La documentación archivada por dicho sistema deberá permanecer en el lugar de trabajo, para su posible contralor y su guarda deberá realizarse en hojas plásticas especiales en períodos que no excedan de tres meses o 500 hojas, lo que resulte primero, debiendo adjuntar con la última, informe de contador público que certifique que los listados autorizados se corresponden con los habilitados por el Organismo.-

**Artículo 6°** - Regístrese, notifíquese a la Dirección de Control y Relaciones Laborales y Delegaciones a fin de su instrumentación. Publíquese en el Boletín Oficial. Archívese.

**Ariel Pringles**

LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE			
Tipo Norma	Número	Año	Tema
<b>Resolución</b>	<b>1295</b>	<b>2012</b>	<b>TRABAJO</b>