Conservación de la documentación laboral



César Puntriano Rosas
Abogado laboralista

¿Existe un plazo para conservar la documentación de índole laboral, como boletas de pago, registros de asistencia, contratos, planillas, hojas de liquidación de CTS, utilidades? Sí, y es de cinco años. Me explico. En 1992, el Decreto Ley N° 25988, Ley de Racionalización del Sistema Tributario Nacional y de Eliminación de Privilegios y Sobrecostos, dispuso que las empresas que no formen parte de la actividad empresarial del Estado estaban obligadas a conservar los libros, correspondencia y otros documentos relacionados con el desarrollo de su actividad empresarial por un período que no excederá de cinco años contados a partir de la ocurrencia del hecho o la emisión del documento. Transcurrido dicho período, podía disponer de dichos documentos para su reciclaje o destrucción. Se señalaba que inclusive en lo relativo a materia laboral, luego de transcurrido dicho período, corresponderá a la parte que alega un derecho su probanza. Luego, a finales de 1998, la Ley N° 27029 modificó dicho artículo añadiendo que las planillas de pago debían ser remitidas a la ONP. Se reiteró que, luego de transcurridos los cinco años, la prueba de los derechos que se pudieran derivar del contenido de los documentos será de quien alegue el derecho. Previamente, en enero de 1998, el Decreto Supremo N° 001-98-TR reguló las normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de llevar planillas de pago, señalando en su artículo 21 que los empleadores están obligados a conservar sus planillas, el duplicado de las boletas y las constancias correspondientes hasta cinco años después de efectuado el pago. Nuevamente se estableció que "luego de transcurrido el indicado plazo, la prueba de los derechos que se pudieran derivar del contenido de los citados documentos será de cargo de quien alegue el derecho". En el 2016 se emitió el Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, cuyo artículo 3.4 señaló que "los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solo hasta cinco años después de efectuado el pago". La norma añadió que las instancias administrativas, inspectivas, judiciales y arbitrales deben observar esta disposición. Para el caso de la ONP, se dispuso que el empleador podrá destruir la información de planillas de pagos de períodos anteriores a julio de 1999 previa digitalización con valor legal o entregarla físicamente a la mencionada entidad.

La claridad de las normas señaladas fue ratificada por diversas sentencias de la Corte Suprema como las recaídas en la Casación N° 30243-2018 La Libertad, o la Casación Laboral N° 8817-2020 Lima; sin embargo, ha habido otros pronunciamientos en sentido distinto como la Casación N° 1837-2021 La Libertad, en el cual se exige al empleador que cuente con documentación cuya antigüedad supera los cinco años. Recientemente, la Corte Suprema ha emitido la Casación N° 54396-2022- Lambayeque, la cual ratifica que los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solo hasta cinco años después de efectuado el pago. Ojalá se mantenga esta línea, acorde con la normativa expuesta.