

La documentación laboral en las quiebras. Responsabilidad del síndico

Juan Marcelo Villoldo

La presente colaboración tiene como finalidad analizar la normativa vigente en materia de documentación laboral de empresas en quiebra (libros de sueldo, recibos de sueldo, legajos, declaraciones juradas), de manera de facilitar la labor de la A.N.Se.S. al momento de otorgar los beneficios jubilatorios.

Al hablar de documentación de una empresa en quiebra, tenemos que destacar el vínculo que el síndico debe tener con la misma y el deber de conservación.

En cuanto a la responsabilidad del síndico respecto a la documentación de un fallido, el art. 180 LCQ impone como deber al síndico la incautación y de los libros y papeles del deudor, siendo su responsabilidad la conservación de la misma por el plazo de 10 años (conf. art. 328 CCyC).

Ahora bien, para el supuesto que la documentación ocupe un espacio importante, el síndico debe peticionar medidas de conservación de la misma (arg. art. 181 LCQ), siendo el Juez quien debe resolver sobre la ubicación de la misma.

El funcionario concursal no se encuentra obligado a disponer de un espacio para la guarda de la documentación de todos los procesos falenciales en los que se desempeñe como tal.

El Reglamento de la Justicia Comercial en su parte pertinente dispone que el aspirante a síndico debe “Tener oficina adecuada dentro de la jurisdicción al momento de la inscripción”, debiendo interpretarse dicha norma en concordancia con el art. 275 – inc. 7 LCQ el cual establece que debe tener oficina abierta al público durante el período de verificación de créditos. Es decir, la oficina debe ser adecuada para recibir y guardar los pedidos de verificación, no la documentación incautada de titularidad del fallido.

El Juez es quien debe resolver las medidas tendientes a la conservación de la documentación, pudiendo disponer fondos del proceso para el alquiler de un depósito.

En caso de que la quiebra no posea fondos, puede solicitar la colaboración de organismos públicos, pudiendo solicitarle la guarda al Archivo General del Poder Judicial de la Nación dependiente de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (conf. Ley 17.779).

Ello es similar a lo dispuesto por la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S.), la cual mediante Resolución Nº 736/2008 estableció que dicho organismo debe guardar la documentación de respaldo de las relaciones laborales de las empresas quebradas.

De ello se desprende que así como la documentación laboral de las quiebras son entregadas a la A.N.Se.S. en interés de los beneficiarios de los haberes jubilatorios, el resto de la documentación debería ser entregada

al Archivo General del Poder Judicial de la Nación en claro interés de todo litigante que se consideren con derechos para ejercer sobre los bienes desapoderados (arg. art. 125 LCQ).

Por tal motivo, la Corte Suprema de Justicia de la Nación debiera disponer que la documentación correspondiente a las quiebras sea considerada como documentación de los juicios ordinarios para su guarda por el tiempo de ley.

En materia laboral, la Resolución A.N.Se.S. Nº 736/2008 se dictó frente a los diversos inconvenientes que suelen existir para la acreditación de las relaciones laborales de los trabajadores de empresas en quiebra.

Por ello, se consideró conveniente que la A.N.Se.S. analizara la documentación existente en poder de los síndicos de las quiebras y se haga responsable de la guarda de dicha documentación.

La citada resolución faculta a la A.N.Se.S. a revisar y retirar la documentación laboral, la cual deberá guardar de acuerdo con la disponibilidad de espacio físico con que cuente el archivo perteneciente a este Organismo (conf. art. 2º).

La norma solo se aplica a quiebras decretadas y debe constar la autorización expresa del Juez, la cual debe ser solicitada por el síndico.

Dicha autorización debe ser presentada junto con el formulario OP 5.12 denominado Solicitud del Síndico para poder iniciar el proceso. El síndico podrá acompañar una impresión de la resolución que lo autoriza a entregar la documentación y los registros laborales a la A.N.Se.S. que cuente con firma electrónica del Juez.

El formulario se descarga en www.anses.gov.ar, en el buscador escriben, quiebras, hacen click en información para los síndicos y entre otra documentación está el formulario O P 5.12 Solicitud del Síndico para descargar.

Es importante que en la solicitud no omitan informar email y teléfono, a fin de que desde el Organismo de ser necesario se puedan comunicar con el síndico.

Y así también deberán informar el domicilio real donde se encuentra la documentación a revisar.

La solicitud del Síndico y la autorización del Juez se presentan en Verificaciones C.A.B.A. Paraná 451 2º piso Contrafrente, At.: Coordinador Flavio Veri. Ante cualquier consulta puede remitirla al siguiente mail: jorgegaluga@gmail.com.

Una vez recibida se genera una actuación en el Sistema Gestión de Trámites. Luego de ello, el Sector correspondiente de la A.N.Se.S. se comunicará con la sindicatura para coordinar, en el domicilio que se encuentre la documentación, la revisión clasificación afectación y empaquetamiento de la documentación pertinente.

El personal de ANSES decide que documentación es útil y cual no. La documentación de interés es la siguiente:

- LIBROS DE SUELDOS RUBRICADOS
- HOJAS MADRES
- LEGAJOS PERSONALES
- RECIBOS DE SUELDO
- DDJJ U16/44/78/79

- DDJJ 902/931 DGI/AFIP

La revisión de la documentación puede llevar tiempo ya que se debe revisar, clasificar, empaquetar y armar una base de datos que sirve como índice una vez que este digitalizado. Por supuesto los tiempos están relacionados con el volumen de la documentación.

Luego de ella se ingresa a una base de datos, se digitaliza, y una vez concluido dicho procedimiento se labra un acta con el detalle de la documentación retirada y los paquetes que quedan en el lugar donde se realizó el acto hasta que lo retire personal de Archivo General de A.N.Se.S., previa coordinación con la sindicatura.

La mencionada acta será firmada por el síndico y el funcionario interviniente por la A.N.Se.S. Cuando se retira la documentación se entrega un acta que el síndico debe guardar y poner en conocimiento el Juez de la quiebra.

Cabe aclarar que desde el inicio de revisión de la documentación la sindicatura no puede disponer más de la misma. No se realizan más certificaciones ni se atienden verificaciones de la A.N.Se.S.

En virtud de ello, no será necesario que el síndico otorgue la certificación de prestación de servicios de los dependientes de la fallida cuyo deber establece el art. 27 5- inc. 5) de la Ley 24.522.

En las quiebras en las que la documentación laboral sea entregada a la A.N.Se.S., cuando se presente un beneficio jubilatorio, el propio Organismo hará la comprobación virtual en sus archivos.

consejo

Profesional de Ciencias
Económicas de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires