



RICK SNYDER  
GOVERNOR

Michigan Department of Licensing and Regulatory Affairs  
División de Salarios y Horas  
PO Box 30476  
Lansing , MI 48909-7976  
Teléfono Gratuito 1(855) 4MI-WAGE (1 (855) 464-9243)  
www.michigan.gov/wagehour



SHELLY EDGERTON  
DIRECTOR

## ***Ficha Técnica: Requisitos para el Mantenimiento de Registros***

### **Todos los Empleados:**

- Nombre, dirección, y fecha de nacimiento del empleado
- Ocupación/categoría
- Tasa de pago
- Total de horas trabajadas por día, indicando la hora de inicio y finalización de cada día, calculado con una precisión de una décima de 1 hora (6 minutos) o una unidad menor.
- Total de horas trabajadas en cada periodo de pago
- Salarios totales pagados en cada periodo de pago
- Desglose independiente de las deducciones realizadas en cada periodo de pago
- Desglose de beneficios complementarios (1 listado para 10 o más empleados)
- Autorizaciones firmadas (deducciones y pagos por depósito directo)
- A la hora de pagar salarios suministre a cada empleado una declaración que indique:
  - Horas trabajadas por el empleado
  - Salarios brutos pagados
  - Identificación del periodo de pago para el cual se realiza el pago
  - Desglose de deducciones
- El cartel requerido de la ley de salario mínimo de Michigan (WHD 9904) debe colocarse en el lugar de trabajo
- Mantenga los registros requeridos durante un mínimo de tres años

### **Registros Adicionales para Empleados Que Reciben Propinas:**

- Declaración firmada y fechada de las propinas recibidas para cada periodo de pago.
- Desglose de los créditos tomados por propinas para cada periodo de pago.

### **Registros Adicionales para Empleados Pagados por Destajo:**

- Los recolectores manuales pagados por destajo: número total de unidades recolectadas por el empleado.
- El empleador mantendrá registros de los empleados pagados por destajo para indicar las unidades producidas.

### **Registros Adicionales para Empleados Pagados con Tarjeta de Débito de Nómina:**

- Si un empleador deposita salarios en una cuenta combinada accesible a un empleado usando una tarjeta de débito de nómina, el empleador mantendrá registros de cada depósito transferido al emisor de la tarjeta de esa cuenta indicando los salarios depositados para cada empleado y la fecha del depósito.
- Además, se indicará la participación de cada titular en los fondos depositados en registros mantenidos por el emisor de la tarjeta, la institución depositaria, o un tercero.

### **Recomendado para empleados pagados por comisión:**

- Lista de cuentas, ventas, u otros métodos utilizados para calcular las comisiones.