

BOLETIN INSTRUCTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES PUBLICOS Y PRIVADOS.

Estimados clientes y amigos,

En el registro Oficial No. 104, publicado el día viernes 20 de octubre de 2017 mediante acuerdo ministerial No. MDT-2017-0135 el Ministerio del Trabajo expide el **INSTRUCTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES PÚBLICOS Y PRIVADOS.**

En dicho acuerdo se establece que:

1.- El objeto del Instructivo es normar el registro, aprobación y reporte de obligaciones laborales, en materia de: información de contratos, actas de finiquito; cumplimiento del porcentaje de inclusión laboral de las personas con discapacidad; registro de información de personas con discapacidad, sus sustitutos y quienes tenga a cargo la manutención de una persona con discapacidad que no sea severa; seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos ante el Ministerio del Trabajo.

El empleador deberá dar cumplimiento al registro y reporte de obligaciones laborales a través de la plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio del Trabajo.

2. El presente Instructivo es obligatorio para todos los empleadores, tanto del sector público como privado y las organizaciones de la economía popular y solidaria.

REGISTRO DE TRABAJADORES

3. El empleador deberá llevar un registro obligatorio de todas sus personas trabajadoras activas que será verificado por el Ministerio del Trabajo a través de los Inspectores de Trabajo.

El empleador deberá registrar la información requerida en la plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio del Trabajo hasta treinta días (30) termino posteriores al ingreso de los mismos en la cual se hará constar datos de las personas trabajadoras activas, incluyendo personas con discapacidad, sustitutos y las personas que tengan a su cargo la manutención de una persona con discapacidad que no sea severa.

A continuación, adjuntamos cuadro de registro obligatorio de todas las personas trabajadoras activas que el empleador deberá llenar:

Registro de Usuario

Extranjero: *

Tipo de Identificación * Cédula Pasaporte

Identificación: *

Nombre: *

Fecha de Nacimiento: *

Género: *

Etnia: *

Teléfono Convencional: *

Teléfono Móvil: *

Correo: *

Dirección:

Migrante Retornado: Sí No

Discapacidad: Sí No

Estado: Completado.
* El sistema envía a su cuenta de correo su usuario y su clave.

4. En caso de falta de registro o actualización de los datos dentro del plazo establecido para el efecto, el Ministerio de trabajo impondrá una multa por cada trabajador no registrado, sin que la suma supere los veinte salarios básicos unificados del trabajador.

ACTAS DE FINIQUITO

5. El empleador tiene la obligación de elaborar y registrar el acta de finiquito y la constancia de su pago dentro del plazo de treinta días (30) contados desde la terminación de la relación laboral.

En casos de desahucio de mutuo acuerdo el plazo para el registro será de quince días (15).

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ACTAS DE FINIQUITO.

6.- El empleador deberá cargar el acta de finiquito generado por el sistema debidamente firmada por las partes, en formato PDF y el comprobante de pago en la página web institucional del Ministerio del Trabajo.

A continuación, adjuntamos un simulador de cálculo de liquidación.

SIMULADOR DE CALCULO DE LIQUIDACIÓN MINISTERIO DEL TRABAJO

Calculadora de Liquidación

Causa de Terminación del Contrato Individual

Causa de Terminación del Contrato Individual: -- Seleccione Causa de Terminación del Contrato Individual --

Información para el Cálculo

Fecha de inicio de la relación laboral: *

Fecha fin de la relación laboral: * 01/12/2017

Última Remuneración Recibida (\$): *

Región Donde Labora: * Sierra Costa Oriente Insular

Mensualiza Decimotercera Remuneración:

Mensualiza Decimocuarta Remuneración:

Número de Días de Vacaciones sin Gozar en el Último Periodo: * 0.00

Calcular Valores

En los casos en los cuales la persona trabajadora no acuda a cobrar su liquidación o se niegue a recibirla, el empleador procederá a la consignación de los valores en un plazo máximo de quince días (15) debiendo seguir el siguiente procedimiento:

- Generar el acta de finiquito a través del aplicativo informático.
- Acudir ante el Inspector del Trabajo, quien revisará el acta y autorizará el depósito a la cuenta del Banco del PACIFICO A NOMBRE DEL Ministerio del Trabajo.
- Cargar el comprobante de pago, en el aplicativo informático.

7.- En caso de incumplimiento del registro o pago de valores establecidos en el acta de finiquito el Ministerio del Trabajo notificará al empleador para que en el término de 5 días ejerzan su derecho a la defensa, de no desvirtuar la infracción,

se emitirá la resolución estableciendo la multa equivalente a USD \$200 DOSCIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

La multa se impondrá por cada acta de finiquito no registrada, sin que la suma supere los 20 salarios básicos unificados.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD DEL TRABAJO Y GESTION INTEGRAL DE REISGOS.

8.- El empleador debe efectuar el registro de los siguientes temas:

- a) Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incidentes
- b) Mediciones
- c) Identificación y evaluación de riesgos laborales
- d) Planes de Seguridad, Higiene, Salud ocupacional, Emergencia, Contingencia, otros
- e) Planos
- f) Programas
- g) Reglamento de Higiene y Seguridad
- h) Responsables de seguridad e higiene
- i) Organismos paritarios
- j) Unidad de seguridad e higiene
- k) Vigilancia de la salud
- l) Servicio médico de empresa
- m) Brigadas
- n) Simulacros
- o) Matriz de Recursos
- p) Formación y capacitación del personal en prevención de riesgos laborales
- q) Adecuación de los puestos para personas con discapacidad
- r) Medidas de seguridad, higiene y prevención
- s) Otros que fueran definidos por la autoridad laboral en base a la normativa legal en la materia.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, REPORTE Y SOLICITUDES DE APROBACION

El procedimiento de registro de las obligaciones en materia de seguridad, salud del trabajo y gestión integral de riesgos se lo realizará en la plataforma informática del ministerio del Trabajo.

Los formatos estandarizados, guías e instructivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, se encuentran ancladas en la página web y en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones laborales en materia de seguridad, salud del trabajo y gestión integral de riesgos, se impondrá una multa equivalente

a USD \$200 DOSCIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA por cada trabajador hasta un máximo de veinte salarios básicos unificados.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

9.- Todo empleador público o privado y de las organizaciones de la economía popular y solidaria, que cuenten con más de 10 trabajadores deben elaborar y registrar en la plataforma del Ministerio del Trabajo, el Reglamento Interno del Trabajo, en un plazo máximo de 15 días a partir de la expedición del presente Acuerdo Ministerial.

En caso de incumplimiento del registro de Reglamento Interno del Trabajo la multa no superará los veinte salarios básicos unificados del trabajador por cada reglamento no registrado.

