

REFORMA A LAS NORMAS DE CONTROL LABORAL Y PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

26/05/2025

Estimados clientes y amigos:

El Ministerio del Trabajo expidió el Acuerdo Ministerial No. MDT-2025-053, mediante el cual se reforma el Acuerdo MDT-2023-140 que contenía las Normas Generales Aplicables al Control de las Obligaciones del Empleador y los Procedimientos de Inspección. Esta reforma fue publicada el 15 de mayo de 2025 y entró en vigencia desde su suscripción el 12 de mayo.

El objetivo del nuevo acuerdo es fortalecer y digitalizar el control sobre las obligaciones laborales de los empleadores en Ecuador, mediante herramientas tecnológicas y nuevas disposiciones de cumplimiento obligatorio.



1 Código HASH

Se implementa un mecanismo de validación documental mediante el uso de un código HASH, el cual será generado automáticamente por el sistema del Ministerio del Trabajo sobre cada documento escaneado y cargado en la plataforma oficial.

Este código actúa como una huella digital única que permite verificar la autenticidad e integridad del documento.



2 Registro de trabajadores

Se establece la obligación para todos los empleadores de registrar a sus trabajadores activos dentro del plazo de un (1) mes desde su ingreso laboral, utilizando la plataforma digital habilitada por el Ministerio (Sistema Único de Trabajo - SUT). El empleador será responsable exclusivo de conservar tanto física como digitalmente los documentos cargados, ya que el Ministerio no almacenará copia alguna.



3 Entrega de documentación al trabajador

Se dispone que el empleador deberá entregar a trabajadores y ex trabajadores el original o copia certificada de todos los documentos derivados de la relación laboral, incluyendo contratos, adendas, actas de finiquito, utilidades, reglamentos internos, roles de pago, etc., el incumplimiento de esta disposición será sancionado conforme a lo estipulado.

Así mismo, se regulan disposiciones específicas para empleadores del servicio doméstico y artesanos. En el primer caso, se exige que el registro esté firmado por ambas partes. En el segundo, los artesanos deberán registrar al personal administrativo (con excepción de operarios y aprendices), conforme al cronograma oficial.

4 Registro de actas de finiquito

El empleador deberá registrar electrónicamente el acta de finiquito, junto con el comprobante de pago, dentro de los quince (15) días posteriores a la terminación de la relación laboral. Si el trabajador no recibe o rechaza la liquidación, se establece un procedimiento de consignación en línea que deberá completarse dentro de los quince días siguientes, acumulando un plazo total de hasta treinta (30) días para la legalización del proceso.

5 Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo

Una vez aprobado el Reglamento Interno de Trabajo por parte del Ministerio, el empleador contará con un plazo improrrogable de quince (15) días para descargar el documento desde el sistema. Si no lo hace en ese tiempo, el archivo será eliminado automáticamente, aunque se mantendrá registro del trámite para fines de control posterior.

Cualquier inquietud al respecto, por favor no duden en contactarnos.