

CONSULTA LABORAL

REGISTRO DE TRABAJADORES Y ACTAS DE FINIQUITO

Registro de Trabajadores.- Tal como lo establece el numeral séptimo del Art. 42 del Código del Trabajo, es obligación del empleador:

Llevar un registro de trabajadores activos, incluyendo, de ser el caso la calidad de personas trabajadoras sustitutas o con discapacidad que se encuentran dentro del porcentaje de inclusión laboral conforme lo establecen los artículos 47 y 48 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

En el registro debe constar el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación.

Este registro de datos como la actualización de los mismos se lo debe practicar dentro de los treinta días siguientes de la celebración del contrato.

En virtud del Acuerdo Ministerial MDT-2016-0309, emitido en el Registro Oficial No. 943 de 13 de febrero de 2017, en el caso de falta de registro o actualización de los datos referidos en el numeral séptimo del Art. 42 del Código del Trabajo, se concedió un plazo de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo para que se ingrese los datos en el Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo "SAITE".

En caso de falta de registro de los datos anotados, se procederá a imponer las sanciones referidas en el Art. 628 del Código de Trabajo, la multa así mismo se impondrá por cada uno de los trabajadores sobre el cual se haya incurrido en incumplimiento, sin que la suma de la misma supere los veinte salarios básicos (20 SBU).

Registro de actas de finiquito.- 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 contados desde la terminación de la relación laboral, salvo en los casos de desahucio o terminación de mutuo acuerdo que es el plazo establecido en el artículo 185 el Código de Trabajo, esto es quince días contados desde que se termina la relación laboral, a través del Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo "SAITE".

El empleador deberá registrar toda la información solicitada por el aplicativo informático y adicionalmente deberá cargar el acta de finiquito generada por el sistema, debidamente firmada por las partes (empleador y ex trabajador), en formato PDF y el comprobante de pago (cheque certificado, transferencia bancaria, acta de constancia de pago, en caso de haberse efectuado en efectivo), en formato PDF.

Del pago por consignación.- En los casos en los cuales la persona trabajadora no acuda a cobrar su liquidación o se niegue a recibirla, el empleador deberá proceder a la consignación de los valores conforme lo establece el Código del Trabajo, para lo cual tendrá quince días, contados a partir del vencimiento de los plazos señalados, debiendo seguir el siguiente procedimiento:

- a) Generar el acta de finiquito a través del aplicativo informático;
- b) Acudir ante un Inspector de Trabajo, quien revisará el acta y autorizará el depósito a la cuenta del Banco del Pacífico a nombre del Ministerio del Trabajo; y,
- c) Cargar el comprobante de pago, en el aplicativo informático.

En caso de incumplimiento del registro y/o pago de los valores establecidos en el acta de finiquito dentro del plazo señalado, la autoridad laboral competente debe notificar al empleador con una providencia preventiva de sanción para que en el término de cinco días contados desde su notificación ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar la infracción, se emitirá la resolución sancionatoria respectiva por un valor de doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 200,00), caso contrario se emitirá una resolución de archivo.

La multa se impondrá por cada acta de finiquito sobre la cual se ha incurrido en incumplimiento, sin que la suma de las mismas en cada proceso sancionatorio pueda superar los veinte salarios básicos unificados del trabajador privado en general (20 SBU).

El pago de la multa no exime al empleador de cumplir con el registro del acta de finiquito y pago de los valores en ella establecidos, lo cual deberá efectuarse dentro del plazo de quince días contados desde la notificación de la resolución sancionatoria, siendo facultad del Ministerio del Trabajo sancionarlo en lo posterior, siguiendo el mismo proceso, hasta que cumpla con esta obligación.

Fuente:

- Acuerdo Ministerial No. MDT-2015- 98, Registro Oficial Suplemento 503, de 19 de mayo de 2015.
- Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0309, Registro Oficial No.943 de 13 de febrero de 2017.