



REFORMA A LAS NORMAS GENERALES APLICABLES AL CONTROL DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

El Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2025-053, ha reformado las Normas Generales Aplicables al Control de las Obligaciones del Empleador y los Procedimientos de Inspección, que fueron inicialmente expedidas mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-140, de 14 de noviembre de 2023.

Estas reformas actualizan procesos de registro, documentación, plazos, términos y obligaciones para los empleadores, estableciendo responsabilidades claras respecto al manejo de la información laboral.

¿Cuáles son los puntos importantes?

CÓDIGO HASH

- Se incorpora la obligación de generar un código HASH para los documentos escaneados o cargados en las distintas opciones del sistema que el Ministerio de Trabajo disponga, conservando la huella digital del documento registrado, reportado o aprobado.

DEL REGISTRO

- El empleador debe realizar un registro obligatorio de todos los trabajadores activos bajo su dependencia, en la plataforma del Ministerio de Trabajo.
- Modificación del plazo para registrar contratos de trabajo: ya no será 15 días, sino 1 mes posterior al ingreso del trabajador.
- La reducción de la jornada laboral requerirá aprobación ministerial y su registro en el sistema.
- El empleador deberá conservar de manera física y/o digital de los documentos de obligaciones laborales registradas, aprobadas o reportadas, ya que el Ministerio de Trabajo no guardará copias físicas o digitales.

OBLIGACIÓN DE ENTREGAR DOCUMENTOS

- El empleador tiene la obligación de entregar a trabajadores y ex trabajadores el original o copia certificada de: contratos, adendas, utilidades, actas de finiquito, reglamentos internos y roles de pago (incluidos décimos y no existe limitación).
- Deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el capítulo del décimo tercer y décimo cuarto sueldo.
- Registro obligatorio en la plataforma ministerial, con formularios impresos y firmados por ambas partes, como evidencia del pago efectuado y conservado bajo la custodia del empleador.

EMPLEADORES CON CALIFICACIÓN ARTESANAL

- Registro obligatorio de personal administrativo en el sistema que el Ministerio de Trabajo disponga, excluyendo operarios y aprendices de artesanos.
- El registro deberá seguir el cronograma establecido en el artículo 11.
- Impresión y firma de formularios como evidencia de pago.

OBLIGACIÓN DEL REGISTRO DE ACTAS DE FINIQUITO

- Se incluye que el empleador debe elaborar y registrar los datos del extrabajador en el sistema que el Ministerio de Trabajo establezca y se exige cargar el comprobante de pago en PDF junto con el acta para generar el código HASH.
- Se reduce el plazo para el registro del acta de finiquito de 30 a 15 días posteriores a la terminación laboral.
- Conservación obligatoria de los documentos en archivos físicos y digitales del empleador.

PAGO POR CONSIGNACIÓN

- Plazo de 15 días para ubicar y pagar al ex trabajador, en caso de que el trabajador no pueda acudir a cobrar su liquidación o se niegue a recibirla. Si no es posible, se deberá realizar la consignación en un plazo máximo de 15 días adicionales.
- Procedimiento detallado para la consignación, incluyendo la aceptación de manera virtual de responsabilidad por parte del empleador y la carga de documentación que garantice el cumplimiento de las obligaciones patronales, como son los roles de pago de los 3 últimos meses; y justificativos de descuentos en caso de haberlos.
- El empleador mantendrá bajo su custodia los documentos correspondientes.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Plazo improrrogable de 15 días para descargar el reglamento aprobado, luego será eliminado del sistema.
- Control aleatorio posterior por parte del Ministerio de Trabajo para verificar su cumplimiento.

NUEVAS DISPOSICIONES

- La responsabilidad sobre la certificación o custodia de documentos registrados en la plataforma ministerial recae exclusivamente en el empleador.
- Vencidos los plazos o términos para registros, la documentación no será conservada por el Ministerio de Trabajo, obligando al empleador a iniciar un nuevo trámite en caso de omisión.