



RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 1104/22.

La Paz, 20 de septiembre de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Artículo 46 señala que **"I. Toda persona tiene derecho: I. Al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna"; "II. El Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas."**

Que, el Artículo 48 de la Constitución Política del Estado refiere que **"I. Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio. II. Las normas laborales se interpretarán y aplicarán bajo los principios de protección de las trabajadoras y de los trabajadores como principal fuerza productiva de la sociedad; de primacía de la relación laboral; de continuidad y estabilidad laboral; de no discriminación y de inversión de la prueba a favor de la trabajadora y del trabajador. III. Los derechos y beneficios reconocidos en favor de las trabajadoras y los trabajadores no pueden renunciarse, y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos. (...)"**

Que, el Texto Constitucional, establece en los numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 que, las Ministras y Ministros de Estado, tienen entre sus atribuciones: La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; el Parágrafo II del mismo Artículo establece que las Ministras y los Ministros de Estado, son responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas Carteras.

Que, la Sentencia Constitucional Plurinacional 1096/2012 de 05 de septiembre de 2012, establece **"En efecto, si la trabajadora o el trabajador opta por el pago de sus beneficios sociales, se entiende que está de acuerdo con su desvinculación laboral; en cuyo supuesto, para ser coherente con su exigencia no puede al mismo tiempo solicitar su reincorporación. De ahí que si el trabajador opta por el pago de sus beneficios sociales (los cobra o consiente en su pago) no es procedente la acción de amparo constitucional, quedándole la vía administrativa conciliadora (art. 105 de la LGT) y en caso de controversia la vía ordinaria judicial laboral, porque ante una eventual controversia que se suscite entre el trabajador y el empleador respecto al pago de los beneficios sociales (monto u otro tipo de conflicto), esta problemática no puede ser resuelta por la justicia constitucional, debido al amplio debate y valoración de prueba que requiere, siendo la vía idónea la jurisdicción laboral"**.

Que, la Sentencia Constitucional N° 0009/2017 de 24 de marzo de 2017 emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional, eliminó totalmente la posibilidad que tenía el empleador de despedir a un trabajador mediante la figura jurídica del pre-aviso. Mediante este acto fue declarado inconstitucional con efecto derogatorio el artículo 12 de la Ley General del Trabajo.

Que, el Artículo 4 de la Ley General del Trabajo (Decreto Ley de 24 de mayo de 1939, elevado a rango de Ley por Ley del 08 de diciembre de 1942), establece que los derechos que esta ley reconoce a los trabajadores son irrenunciables y será nula cualquier contravención en contrario.

Referente a la Indemnización por tiempo de Servicios, el Artículo 13 de la Ley General del Trabajo establece **"Cuando fuere retirado el empleado u obrero por causal ajena a su voluntad, el patrón estará obligado independientemente del desahucio, a indemnizarle por el tiempo de servicios, con la suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año de trabajo continuo, y si los servicios no alcanzaren a un año, en forma proporcional a los meses trabajados descontando los tres primeros meses que se reputan de prueba excepto en los contratos de trabajo por tiempo determinado que no sufrirán ningún descuento de tiempo."**

Que, el Artículo 44 de la Ley General del Trabajo establece **"Los empleados y obreros que tuvieran más de un año ininterrumpido de servicios, y menos de cinco años, en una empresa, tendrán una semana de descanso anual; los que tuvieran más de cinco años y menos de diez, dos semanas; los que más de diez años y menos de veinte, tres semanas; y pasados los veinte, un mes"**. Asimismo, el Decreto Supremo N° 03150 de 19 de agosto de 1952,

establece una escala de descansos anuales que tiene derecho las trabajadoras y los trabajadores. -----

Que, la Ley de 18 de diciembre de 1944, establece en el Artículo 1 que *“Toda empresa comercial o industrial o cualquier otro negocio está obligado a gratificar a sus empleados y obreros con un mes de sueldo y 25 días de salario respectivamente como aguinaldo: de Navidad antes del 25 de diciembre de cada año.”*-----

Que, el Artículo 48 del Decreto Supremo N° 244 de 23 de agosto de 1943 – Reglamento a la Ley General del Trabajo, instaura que *“La empresa que hubieren obtenido utilidades al finalizar el año otorgaran a sus empleados y obreros una prima anual no inferior a un mes y a quince días de salario respectivamente. Esta prima se entenderá para los empleados y obreros que hubieran trabajado ininterrumpidamente durante el año; los que hubieren presentado sus servicios por más de tres meses, se les gratificará en la proporción de tiempo que estos hubieren trabajado durante el año; los servicios que no pasen de tres meses, no tendrán gratificación.”*-----

Que, el Artículo 60 del Decreto Supremo N° 21060 de 29 de agosto de 1985 establece una escala única aplicable a todos los sectores laborales entre años de servicio y el porcentaje de aplicación del bono de antigüedad, con una remuneración adicional al salario básico de la trabajadora y el trabajador; beneficio que se percibe cuando se ha superado los dos (2) años de servicio.-----

Que, el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28699 de 01 de mayo de 2006, establece: ***“I. En caso de producirse el despido del trabajador el empleador deberá cancelar en el plazo impostergable de quince (15) días calendario el finiquito correspondiente a sueldos devengados, indemnización y todos los derechos que correspondan; pasado el plazo indicado y para efectos de mantenimiento de valor correspondiente, el pago de dicho monto será calculado y actualizado en base a la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda - UFV's, desde la fecha de despido del trabajador asalariado hasta el día anterior a la fecha en que se realice el pago del finiquito; II. En caso que el empleador incumpla su obligación en el plazo establecido en el presente artículo, pagará una multa en beneficio del trabajador consistente en el 30% del monto total a cancelarse, incluyendo el mantenimiento de valor.”***

Que, el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, asimismo define las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras o Ministros, así como los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, orientando la gestión pública por principios de eficiencia, eficacia, competencia y resultados. -----

Que, el Numeral 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 establece que, entre las atribuciones de las Ministras o Ministros del Órgano Ejecutivo, la de emitir resoluciones ministeriales, bi-ministeriales y multiministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.-----

Que, el Decreto Supremo N° 110 de 01 de mayo de 2009, establece en el Artículo 2 (Indemnización por tiempo de servicios) ***“I. Es la compensación al desgaste físico y psíquico que genera la actividad laboral y se paga en el equivalente a un sueldo por cada año de trabajo continuo, o en forma proporcional a los meses trabajados cuando no se ha alcanzado el año; II. La indemnización por tiempo de servicios corresponde cuando la trabajadora o el trabajador hubiesen cumplido más de noventa (90) días de trabajo continuo; III. La base del cálculo de la indemnización es el promedio total ganado en los tres (3) últimos meses, o el promedio de los últimos treinta (30) días para las trabajadoras y los trabajadores a jornal”***

Que, el Decreto Supremo N° 522 de 26 de mayo de 2010, establece en su Artículo 1 que el Quinquenio es la consolidación de la indemnización por tiempo de servicios al cumplimiento de cada cinco (5) años de trabajo de manera continua; así también, el Artículo 5 de la mencionada normativa, establece que las trabajadoras o trabajadores que no deseen hacer exigible la cancelación del o los quinquenios, podrán acumular los mismos pudiendo solicitar el pago en cualquier momento, de acuerdo al procedimiento y obligatoriedad establecido en el Artículo 3 del presente Decreto Supremo.-----

Que, la Resolución Ministerial N° 052/89 de 28 de febrero de 1989, suscrita por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, establece *“Poner en vigencia el formulario*





único de finiquito para el cálculo correcto de los beneficios sociales y derechos económicos de los trabajadores, compuesto de un original y cuatro copias, debidamente numeradas.” -----

CONSIDERANDO:-----

Que, el Informe MTEPS-VMTPS-DGTHSO-AL-WMPT-0223-INF/22 de 26 de julio de 2022, la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional concluye “En base a lo expuesto, se concluye que es necesario implementar un procedimiento para el Refrendado del Formulario Único de Finiquito, resultando técnicamente viable la aprobación del mismo que establezca de forma clara los requisitos y plazos para el Refrendado del Formulario Único de Finiquito, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 052/89 de 28 de febrero de 1989, a través de un ‘Reglamento para el Refrendado del Formulario Único de Finiquitos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social’, adjunto como proyecto, en el presente trámite.”, recomendando remitir el presente Informe en conjunto con el proyecto de Reglamento mencionado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efectos de que se emita el informe legal correspondiente y posterior aprobación del reglamento propuesto mediante Resolución Ministerial.-----

Que, por Informe MTEPS-DGAJ-UGJ-GAMG-0534-INF/22 de 05 de septiembre de 2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye: -----

“...es legalmente viable y pertinente la aprobación del “**REGLAMENTO PARA EL REFRENDADO DEL FORMULARIO ÚNICO DE FINIQUITO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL**”, a efectos de reglar el procedimiento y establecer lineamientos para su aplicación, uniformizando este servicio en las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo dependientes de esta Cartera Ministerial.”-----

POR TANTO:-----

La Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley;-----

RESUELVE:-----

PRIMERO.- APROBAR el “**REGLAMENTO PARA EL REFRENDADO DEL FORMULARIO ÚNICO DE FINIQUITO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL**”, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.-----

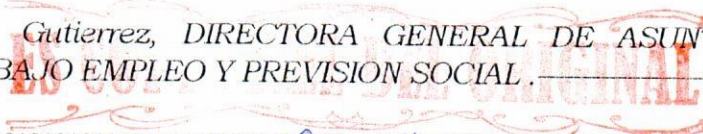
SEGUNDO.- La Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional y las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, son las encargadas de efectuar las gestiones pertinentes para la difusión, socialización y cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial y el Reglamento para el Refrendado del Formulario Único de Finiquito por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.-----

TERCERO.- La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en un medio de prensa de circulación nacional y en la Página Web (<https://www.mintrabajo.gob.bo/>) de esta Cartera Ministerial, conjuntamente.-----

Regístrese, comuníquese y archívese. -----

Fdo. Verónica Patricia Navia Tejada, **MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL.**-----

Fdo. Fabiola Pareja Gutierrez, **DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS – MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y PREVISION SOCIAL.**-----

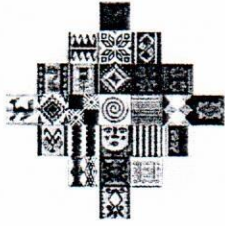


%%%%%%%%%%

La Paz, 20 de septiembre de 2022

MASF
R.M. 1104/22

Miguel Ángel Suárez Franch
ENCARGADO DE ARCHIVO LEGAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA JURÍDICA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO
Y PREVISIÓN SOCIAL



ESTADO PLURINACIONAL DE

BOLIVIA

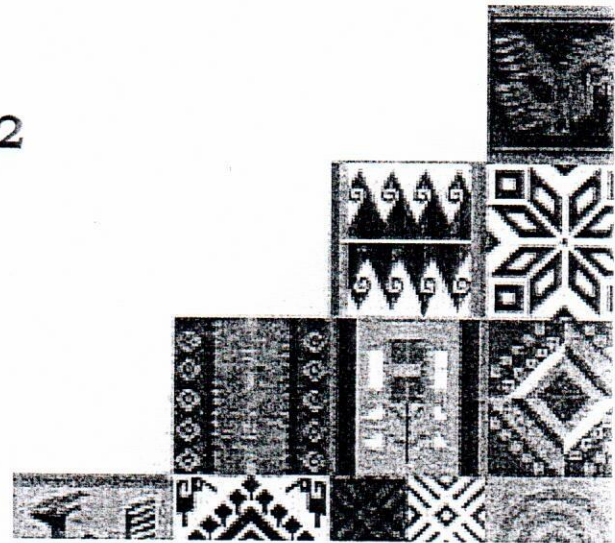
MINISTERIO DE TRABAJO
EMPLEO Y PREVISION SOCIAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, HIGIENE Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**REGLAMENTO PARA EL
REFRENDADO DEL FORMULARIO
ÚNICO DE FINIQUITO**

**MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y
PREVISION SOCIAL**

GESTIÓN 2022





REGLAMENTO PARA EL REFRENDADO DEL FORMULARIO ÚNICO DE FINIQUITO

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). Regular el procedimiento y establecer los requisitos para el refrendado del Formulario Único de Finiquito, en todas las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

ARTÍCULO 2.- (DEFINICIÓN). El Formulario Único de Finiquito es el documento físico en el cual consta el detalle de los derechos laborales que corresponde sean pagados a favor de las trabajadoras y los trabajadores, constituyéndose como único medio idóneo para acreditar el pago de los mismos, requiriendo para alcanzar la eficacia y validez jurídica, ser refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo.

ARTÍCULO 3.- (PROCEDENCIA). El empleador podrá presentar el Formulario Único de Finiquito, para su refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, cuando se presenten las siguientes causas:

1. Pago de Beneficios Sociales a la conclusión o extinción de la relación laboral por tiempo de servicios.
2. Anticipo de indemnización por tiempo de servicios, a solicitud expresa de la trabajadora o del trabajador.
3. Pago de Quinquenio, entendido como la consolidación de la indemnización por tiempo de servicios al cumplimiento de cada cinco (5) años de trabajo de manera continúa.

ARTÍCULO 4.- (RESPONSABLE). I. Sera responsable del refrendado del Formulario Único del Finiquito, la servidora pública o el servidor público debidamente designado por la Jefa o el Jefe Departamental o Regional de Trabajo mediante memorándum expreso para ese efecto.

II. Ante la ausencia temporal del responsable designado para dicho refrendado o por causa de un reducido número de servidores públicos, asumirá la responsabilidad la Jefa o el Jefe Departamental o Regional de Trabajo.

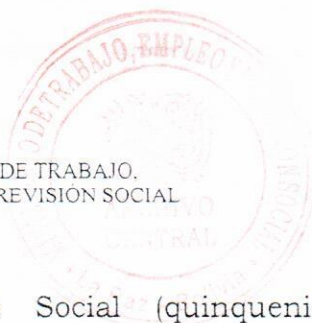




ARTÍCULO 5.- (DE LOS REQUISITOS). I. Para efectos de refrendado del Formulario Único de Finiquito, todo empleador, debe presentar los siguientes requisitos:

I. REQUISITOS GENERALES:

- a) Formulario Único de Finiquito en tres (3) ejemplares originales debidamente llenados.
- b) Boleta de depósito bancario en original realizado por el empleador a la cuenta bancaria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social N° 1-6036425, nombre de la cuenta MTEPS - INGRESOS del Banco Unión S.A., por el servicio de refrendado de Formulario Único de Finiquito que debe ser entregado uno por cada trabajador.
- c) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la trabajadora o el trabajador beneficiario, misma que deberá estar firmada.
- d) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la persona que en representación de la empresa, realizará el trámite;
- e) Fotocopia simple de las tres (3) últimas boletas de pago de salarios de la trabajadora o el trabajador (excluyente para el refrendado de formulario único de finiquito de trabajadoras y trabajadores asalariados del hogar).
- f) Extracto de aportes de AFP's de la trabajadora o el trabajador emitida por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's) o la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, el mismo que debe acreditar el pago de las Contribuciones por el Asegurado al Sistema Integral de Pensiones y al Seguro Social Obligatorio de largo plazo. (Artículo. 103 del Ley N° 065 de 10 de noviembre de 2010) (excluyente para el refrendado de Formulario Único de Finiquito de trabajadoras y trabajadores asalariados del hogar, pago de quinquenios y anticipos de indemnizaciones).
- g) Documentación que respalde el pago de la totalidad de los derechos laborales que corresponde a la trabajadora o el trabajador por el tiempo de servicios (comprobante contable de egreso, recibo de pago, cheque, comprobante de transferencia bancaria, otro), a nombre de la trabajadora o el trabajador, sea en original y copia;
- h) Fotocopia simple del Formulario Único de Finiquito pagado con anterioridad debidamente refrendado por el Ministerio de Trabajo.



Empleo y Previsión Social (quinquenos y/o anticipos), si corresponde.

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Adicionalmente a los requisitos generales señalados, el empleador deberá presentar los siguientes requisitos conforme a cada caso:

a) DESPIDO, RENUNCIA Y ABANDONO DE TRABAJO:

- Copia simple del Memorandum de Despido debidamente firmado por la trabajadora o el trabajador.
- Copia simple de la Carta de Renuncia Voluntaria debidamente recepcionada por la empresa o establecimiento laboral.
- En caso de abandono de trabajo por más de (6) días consecutivos, se debe adjuntar el reporte de asistencia y la fotocopia simple de la Resolución Administrativa que apruebe el mecanismo de control de asistencia, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

b) QUINQUENIO Y ANTICIPO:

- Fotocopia simple de la solicitud escrita de pago de quinquenio presentada por la trabajadora o el trabajador y debidamente recepcionada por el empleador.
- Fotocopia simple de la solicitud escrita de pago de anticipo de beneficios sociales de la trabajadora o el trabajador, debidamente recepcionada por su empleador (*Se aclara que los anticipos de indemnizaciones por tiempo de servicios, se reputarán como anticipo de liquidación final y no como consolidación del pago total de los beneficios sociales*).

c) CONCLUSIÓN DE CONTRATO

- Fotocopia simple del Contrato de Trabajo debidamente refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, de conformidad al Artículo 22 de la Ley General de Trabajo, y el Artículo 14 de su Decreto Reglamentario.





d) FALLECIMIENTO

- Copia legalizada de la Declaratoria de Herederos o la correspondiente Escritura Pública de Aceptación de Herencia; si existiera pluralidad de los mismos, se deberá presentar Poder Notarial Especial a favor de la persona que efectuará el cobro por todos los Herederos.
- Fotocopia simple del Certificado de Defunción.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de los herederos.

ARTÍCULO 6.- (PROCEDIMIENTO). Para efectos del refrendado del Formulario Único de Finiquito, se aplicará el siguiente procedimiento:

Paso 1: Presencia obligatoria de la trabajadora o el trabajador, herederos en caso de fallecimiento o la persona acreditada y apoderada para el cobro del mismo, así como de la persona que realizará el trámite en representación de la empresa o establecimiento laboral, ante el Responsable de Refrendado del Formulario Único de Finiquito, de la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo, acompañando toda la documentación requerida conforme el artículo precedente, según el caso que corresponda.

Paso 2: Revisión del Formulario Único de Finiquito por parte del Responsable de Refrendado.

Paso 3: a) Una vez revisada la documentación y la información contenida en el Formulario Único de Finiquito siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos, el Responsable de Refrendado procederá a generar la correspondiente Hoja de Ruta.

b) En caso de que no se cumplan con los requisitos exigidos en el presente Reglamento, se rechazará el trámite; el empleador deberá subsanar aquellos errores observados por el Responsable de Refrendado dentro del plazo establecido para el cobro de los Beneficios Sociales mencionado en el Artículo 7 del presente Reglamento y lo establecido en la normativa legal.

Paso 4: Expresado el consentimiento por la trabajadora o el trabajador, se solicitará su firma en el Formulario Único de Finiquito, para proceder posteriormente al refrendado del mismo.



Paso 5.- El Responsable de Refrendado procederá al desglose de la documentación, tanto para el empleador como para la trabajadora o el trabajador.

Paso 6.- Concluido el procedimiento, el Responsable del Refrendado, asignará una numeración correlativa al Formulario Único de Finiquito, para fines de registro y archivo.

ARTÍCULO 7.- (PLAZO PARA EL REFRENDADO DEL FORMULARIO ÚNICO DE FINIQUITO). I. El Responsable de Refrendado, debe observar los siguientes plazos:

- a) El pago de Beneficios Sociales a la conclusión o extinción de la relación laboral por tiempo de servicios y refrendado del Formulario Único de Finiquito es de quince (15) días calendario computables a partir de la conclusión o extinción de la relación laboral.
- b) El plazo para el pago de Quinquenio y refrendado del Formulario Único de Finiquito es de treinta (30) días calendario computable a partir de la solicitud de pago por parte de la trabajadora o del trabajador.

II. Se deja expresa constancia que el refrendado del Formulario Único de Finiquito, no tiene carácter regulatorio, siendo los plazos establecidos obligatorios en su cumplimiento.

ARTÍCULO 8.- (LUGAR DE REFRENDADO DEL FORMULARIO ÚNICO DE FINIQUITO). El refrendado del Formulario Único de Finiquito, se realizará ante la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo de la ciudad o localidad donde la trabajadora o el trabajador desempeñó o desempeña funciones, o en aquella Jefatura Departamental o Regional que resulte más cercana geográficamente al lugar de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 9.- (EXCEPCIÓN A LA PRESENCIA OBLIGATORIA DE LA TRABAJADORA O EL TRABAJADOR). Cuando el lugar de trabajo donde la trabajadora o el trabajador presta sus servicios se ubique geográficamente a una distancia superior a los cien (100) kilómetros (km) de cualquiera de las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo, el empleador, bajo su





cuenta y costo, podrá realizar la suscripción de la Certificación de Firmas, una por cada trabajador, ante un Notario de Fe Pública, adjuntando el Formulario Único de Finiquito debidamente firmado por la trabajadora o el trabajador, aclarando únicamente en estos casos, la excepción de la presencia obligatoria de la trabajadora o el trabajador, establecida en el Paso 1 del Artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- (PREVISIONES). Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas, por los Responsables de Refrendado y las Jefas o Jefes Departamentales y Regionales de Trabajo, mediante informe dirigido a su inmediato superior, en observancia a la normativa vigente y aplicable al caso en concreto.

ARTÍCULO 11.- (SANCIONES). Los Responsables del Refrendado del Formulario Único de Finiquito y los Jefes Departamentales y Regionales de Trabajo tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; su incumplimiento dará lugar a la aplicación de Responsabilidad por la Función Pública prevista en la Ley N° 1178 y su Normativa Reglamentaria.

ARTÍCULO 12.- (COSTOS). El empleador que realice el trámite de refrendado del Formulario Único de Finiquito, deberá depositar en la cuenta bancaria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social el costo del servicio establecido conforme a la Resolución Ministerial vigente que regule los mismos, prohibiendo a las servidoras públicas y los servidores públicos realizar un cobro por montos económicos diferentes a los estipulados en la norma administrativa vigente, y/o recibir dinero en efectivo.