

HAYU.EC

Checklist Laboral 2025 para Empresas en Ecuador



www.hayuec.com

Guía práctica para cumplir con tus obligaciones y evitar sanciones

Actualizado a octubre de 2025

Este checklist resume los pasos y obligaciones esenciales que toda empresa (nueva o en operación) debe cumplir para mantenerse al día con la normativa laboral ecuatoriana.





1. Antes de contratar

- Obtener Registro Patronal en el IESS.
- Registrar la empresa en el Sistema Único de Trabajo (SUT) del Ministerio del Trabajo.
- Elaborar y aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (si tienes más de 10 trabajadores).
- Elaborar el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional y presentarlo al MDT.
- Verificar que los cargos, sueldos y perfiles cumplan con el salario básico unificado (SBU) y normativa vigente.
- Firmar contratos laborales por escrito antes del inicio de actividades.
- Registrar cada contrato en el SUT dentro de los primeros 30 días.
- Afiliar al trabajador en el IESS desde el primer día de labores.



2. Contrataciones

- Verificar el tipo de contrato adecuado según la actividad o proyecto (indefinido, obra, eventual, parcial, teletrabajo, etc.).
- Entregar copia del contrato y rol de pago mensual al trabajador.
- Mantener actualizados los expedientes laborales (copia de cédula, planilla, contrato, afiliación, etc.).
- Registrar nuevas contrataciones, renovaciones y desvinculaciones en el SUT.
- Capacitar a los nuevos colaboradores en políticas internas, confidencialidad y seguridad laboral.



3. Nómina y pagos

- Pagar el salario máximo el quinto día hábil del mes siguiente.
- Cumplir con los pagos de décimos (13° y 14° sueldos) según el calendario legal.
- Acreditar o pagar los fondos de reserva a partir del segundo año laboral.
- Registrar todos los pagos en el rol de nómina mensual.
- Conservar respaldo de recibos de pago firmados y transferencias.
- Entregar comprobantes de utilidades cuando corresponda.
- Reportar y pagar aportes al IESS hasta el día 15 de cada mes.



4. Obligaciones ante el IESS

- Mantener actualizado el registro patronal (dirección, representantes, actividades).
- Declarar y pagar los aportes mensuales de empleador y trabajador.
- Verificar que no existan planillas pendientes o valores en mora.
- Reportar movimientos laborales: ingresos, salidas, novedades y sueldos.
- Solicitar la historia laboral de los trabajadores cuando sea necesario.
- Gestionar el registro de accidentes o enfermedades laborales según el reglamento.

5. Cumplimiento normativo y documentos legales

- Contar con copia actualizada de las siguientes normas:
 1. Código del Trabajo.
 2. Ley de Seguridad Social.
 3. Reglamentos del IESS y del MDT sobre contratación.
 4. Normas de seguridad y salud ocupacional (Acuerdo MDT-2022-139).
-
- Elaborar un manual o matriz de cumplimiento laboral interno.
 - Publicar en lugar visible el cuadro de horarios, roles y contacto del responsable laboral.
 - Tener visible el permiso de funcionamiento y RUC actualizado.
 - Mantener archivadas todas las inspecciones, notificaciones o actas del MDT o IESS.



6. Prevención y cultura laboral

- Implementar capacitaciones anuales sobre derechos laborales, prevención de riesgos y políticas internas.
- Crear un canal confidencial para denuncias de acoso laboral o discriminación.
- Contar con un responsable de seguridad y salud ocupacional.
- Mantener actualizado el plan de emergencias y simulacros.
- Fomentar la igualdad salarial y oportunidades conforme a la Ley Orgánica de Igualdad de Género en el Trabajo.



7. Cierres, despidos o liquidaciones

- Generar el finiquito y liquidación conforme a la ley.
- Registrar la terminación del contrato en el SUT.
- Cancelar valores pendientes, vacaciones proporcionales, décimos y fondos.
- Entregar certificado laboral si el trabajador lo solicita.
- Mantener respaldo de toda la documentación de salida por 3 años.

Recomendaciones Hayu

- Implementa un calendario de cumplimiento mensual.
- Digitaliza contratos y nómina para evitar pérdidas de información.
- Realiza auditorías laborales semestrales.
- Verifica cada año los cambios legales emitidos por el MDT o el IESS.
- Busca asesoría legal continua para prevenir sanciones o demandas.



www.hayuec.com