

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO DE ACTAS DE FINIQUITO
Institución	MINISTERIO DE TRABAJO
Descripción	El Ministerio del Trabajo a través del Sistema Único de Trabajo- SUT permite al empleador registrar el acta de finiquito con los valores a percibir del trabajador cesante por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para cancelar y registrar el acta de finiquito en el sistema.
¿A quién está dirigido?	Persona natural o jurídica que tiene derecho a percibir servicios públicos amparados bajo la Constitución de la República del Ecuador, los cuales para el siguiente trámite son: • Empleador que cuente con trabajadores bajo relación de dependencia contratados bajo la normativa del Código del Trabajo. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Cumplimiento de obligaciones. Resultado a obtener: • Actas de finiquito registradas
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Formulario en línea para registro de actas de finiquito: Registrar los datos del trabajador cesante dentro de nuestro sistema. 2. Constancia de pago: Adjuntar dentro del sistema el comprobante de pago de los valores correspondientes a la liquidación del trabajador en formato pdf. 3. Acta de finiquito: Formato pre establecido dentro del sistema que deberá ser descargado y suscrito por empleador y trabajador y cargarlo en el sistema como constancia.
¿Cómo hago el trámite?	Para realizar el trámite en el Ministerio del Trabajo el usuario deberá seguir las actividades que se detallan a continuación: 1. Ingresar al siguiente https://sut.trabajo.gob.ec/contratos-web/mrl/loginContratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña actas de finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Generar el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleador. 7. Cargar al sistema el acta de finiquito y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información. Canales de atención: En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	Para cualquier consulta puede hacerlo de lunes a viernes de 08h00 a 16h45 en las oficinas de todo el país.

Base Legal

- [Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135 Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de Empleadores](#). Art. 6,7.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Atención al Usuario
Correo Electrónico: informacion@trabajo.gob.ec
Teléfono: 1800266822

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2020	05	0	77406
2020	04	0	44508
2020	03	0	47839
2020	02	0	24787
2020	01	0	76326
2019	12	0	54530
2019	11	2	34400
2019	10	0	67738
2019	09	0	70260
2019	08	0	80462
2019	07	0	88784
2019	06	0	77019
2019	05	0	82138
2019	04	0	80800
2019	03	0	75623
2019	02	0	84121
2019	01	0	107444
2017	12	5	312031