

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

VISTO: la presentación de la Dirección de Registro Obrero Patronal, efectuada a través del Memorándum DROP N° 125/2024 de fecha 10 de julio del año en curso, por el cual se eleva a consideración la propuesta para reglamentar la inscripción patronal en el Registro Obrero Patronal de Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) y las comunicaciones establecidas en el Capítulo II del Anexo al Decreto N° 1989/2024; y -----

CONSIDERANDO:

Que, estarán sujetos a las disposiciones del Código del Trabajo (Ley 213/1993 y sus modificatorias), conforme al Art. 2° de dicha normativa: *“a. Los trabajadores intelectuales, manuales o técnicos en relación de dependencia y sus empleadores; b. Los profesores de institutos de enseñanza privada y quienes ejerzan la práctica deportiva o profesional; c. Los sindicatos de empleadores y trabajadores del sector privado (...) Los demás trabajadores del Estado sean de la Administración Central, de las Municipalidades o Departamentos, serán regidos por Ley especial”*.-----

Que, el ámbito de aplicación de la Ley N° 5804/2017 “QUE ESTABLECE EL SISTEMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES” rige conforme al Art. 5 inc. b para *“Las personas físicas o jurídicas que actúan en carácter de empleador en el territorio nacional, sea que las personas físicas a su servicio ejerzan alguna actividad laboral o profesional en relación de dependencia o de manera independiente”*.-----

Que, los empleadores y trabajadores alcanzados por el Art. 2° del Código del Trabajo, según sea el caso, deben estar registrados en el Instituto de Previsión Social (IPS), creado por el Decreto Ley N° 17.071/43, modificado por Decreto Ley N° 1860/1950 aprobado por Ley 375/1956; en la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios creada por Ley N° 105/58 (Caja Bancaria); en las Colonias Menonitas del Chaco reconocidas por el Decreto N° 36.203/78 “POR EL CUAL SE APRUEBA EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS COLONIAS MENONITAS DEL CHACO DENOMINADAS FERNHEIM, MENNO Y NEULAND Y SE LAS CONSIDERA AJENAS AL RÉGIMEN DEL SOCIAL OBLIGATORIO”; o en la Ayuda Mutua Hospitalaria (AMH) conforme a la Ley N° 3050/2006 “QUE CREA EL SISTEMA DE AYUDA MUTUAL HOSPITALARIA “AMH”, PERTENECIENTE A LA POBLACION INDIGENA DEL CHACO”.-----



RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

Que, el Art. 383 del Código Laboral dispone: "Quedan incorporados a este Libro del Código las Leyes y Reglamentos sobre seguridad social".-----

Que, la Ley 5115/2013 "QUE CREA EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL" confiere al titular de esta Cartera de Estado, en el numeral 10 del Art. 12, atribuciones para "*Promover políticas y normas favorables a los trabajadores autónomos en materia laboral y de seguridad social, con el fin de insertarlos en la economía formal*". Así también, es competencia de esta Cartera de Estado, conforme a lo establecido en el Art 4° de la referida Ley, modificado y ampliado por Ley 6320/2019, numeral 11: "*Ejercer el poder de policía en el orden laboral y de seguridad social y coordinar las políticas y los planes de fiscalización, en especial lo relativo al control de empleos no registrados*".-----

Que, las funciones atribuidas por la Ley al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social responden a los objetivos establecidos en su norma de creación, entre los que se menciona que el primero de ellos es el de "*Velar por la protección de los trabajadores y las trabajadoras en sus distintas dimensiones, garantizando el respeto de sus derechos, especialmente de quienes se encuentren en condiciones de vulnerabilidad*" (Art. 3° numeral 1. de la Ley 5115/2013).-----

Que, se encuentra vigente la Ley 6822/2021 "DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS", en cuyo Art. 1° dispone: "*Objeto. Establecer un marco jurídico para la identificación electrónica, firma electrónica, el sello electrónico, el sello de tiempo electrónico, el documento electrónico, el expediente electrónico, el servicio de entrega electrónica certificada, el servicio de certificado para la autenticación de sitios web, el documento transmisible electrónico y en particular para las transacciones electrónicas*".-----

Que, la Ley N° 7179/2023 "DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADAS", establece en su Art. 2°: "*Ninguna entidad del Estado podrá exigir como requisito para gestiones o trámites administrativos la presentación de constancia, certificado u otro documento que haya sido expedido por ella misma o que por su naturaleza debiera constar en sus archivos. Tampoco será exigible la presentación de constancias sobre información que obre en*

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

fuentes públicas del Sistema de Intercambio de Informaciones (SII), entre Organismos y Entidades del Estado. Serán reconocidos como válidos los documentos emitidos por el Portal Único de Gobierno por medio de la identidad electrónica, de conformidad con la normativa aplicable en materia de reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital.-----

Que, por el Decreto N° 1989/2024 de fecha 27 de junio de 2024 “POR EL CUAL SE ACTUALIZAN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL, LOS DOCUMENTOS Y LIBROS DE TENENCIA OBLIGATORIA, LAS COMUNICACIONES, LA TRANSMISIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y SE DEROGAN EL DECRETO N°8304 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2017 Y EL DECRETO N° 9368 DEL 14 DE AGOSTO DE 2018”, se dispuso la obligación de inscripción en el Registro Obrero Patronal. Esta obligación alcanza a todos los establecimientos del empleador que se identifican como casa matriz o sucursal. En efecto, los establecimientos son centros de trabajo en los que se realiza una actividad laboral. Será matriz aquella donde el empleador constituya su domicilio y/o actividad principal; y sucursal, aquella que, dependiendo de otro principal, desarrolla la misma actividad u otra diferente, en un lugar distinto del principal.-----

Que, por el citado decreto se dispuso el deber de realizar las siguientes comunicaciones: 1. La entrada y salida de los trabajadores; 2. Las licencias y los permisos previstos legal y contractualmente; 3. Las vacaciones otorgadas; 4. Las sanciones disciplinarias previstas en el Código de Trabajo y las convenidas por las partes de la relación laboral que no sean contrarias al citado Código; 5. Las comunicaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; 6. Liquidación de salarios; 7. Aguinaldo; 8. Bonificación familiar; 9. Ausencias justificadas e injustificadas; 10. Preaviso; 11. Las liquidaciones por terminación del contrato de trabajo; 12. Habilitación de guarderías y salas de lactancia. Así también, el Art. 2° del decreto faculta al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social a reglamentar los aspectos no contemplados, así como aquellos que requieran una regulación complementaria para su efectiva aplicación dentro del marco legal y reglamentario que regula la materia.-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 991 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

- Que,** el Decreto N° 1989/2024 propicia el registro del cumplimiento de los deberes laborales fijados para los empleadores, lo cual contribuye a formalizar el empleo, promover el trabajo decente, las condiciones de trabajo y de vida de los trabajadores. En ese estado de cosas, resulta necesario establecer un reglamento general en el que se establezcan los requisitos, plazos y modalidades para el cumplimiento de lo dispuesto en el citado decreto, a los efectos de que los empleadores puedan proveer a la Autoridad Administrativa del Trabajo (AAT) las informaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley N° 515/2013.-----
- Que,** la Dirección General de Asesoría Jurídica por Dictamen DGAJ N° 262/2024 de fecha 16 de agosto de 2024, ha concluido que se encuentran reunidas las condiciones para dictar la resolución ministerial correspondiente.-----
- Que,** el Artículo 11 "FUNCIONES GENERALES" de la Ley N° 5115/2013 establece cuanto sigue: *"El/La Ministro/a en las áreas de trabajo, de empleo y de seguridad social, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones generales...6. Dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento. 7. Adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia..."*.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales;

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

- Art. 1°** APROBAR el Reglamento para la Inscripción Patronal en el Registro Obrero Patronal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, conforme al Anexo N° 1, con vigencia a partir de la fecha de la presente Resolución.-----
- Art. 2°** APROBAR el Reglamento para las Comunicaciones establecidas en el Capítulo II del Anexo al Decreto N° 1989/2024, conforme al Anexo N° 2 que forma parte de la presente resolución.-----
- Art. 3°** APROBAR el "Formulario de Inscripción Patronal" conforme al Anexo N° 3 y el "Formulario de Declaración Jurada de Accidentes Laborales" conforme al Anexo N° 4, que forman parte de la presente Resolución.-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

Art. 4° **DISPONER** la obligatoriedad del uso de los formularios aprobados en el Artículo 3°.-----

Art. 5° **ENCOMENDAR** a la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC's) los ajustes necesarios en las bases de datos y sistemas para la implementación de la presente resolución, así como la actualización de los registros disponibles mediante cruce de información con fuentes internas o externas de datos.-----

Art. 6° **DEJAR SIN EFECTO** los artículos 1° y 3° de la Resolución MTESS N° 835/16 de fecha 12 de diciembre de 2016 y cualquier disposición contraria a la presente resolución.-----

Art. 7° **NOTIFICAR** a las áreas que correspondan, cumplido archivar.-----



Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.

Asunción, 17 de octubre de 2024.

ANEXO N° 1

REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Art. 1° INSCRIPCIÓN PATRONAL: Se entenderá por inscripción patronal el proceso por el cual el empleador se registra como tal ante la Autoridad Administrativa del Trabajo (AAT). La inscripción alcanza al registro de todos los establecimientos del empleador, sea la matriz o sucursales. Las inscripciones patronales en el Registro Obrero Patronal (REOP) concluirán con la asignación de un número patronal, por cada unidad productiva.

Art. 2° TIPOS DE INSCRIPCIONES: La inscripción alcanza la comunicación de todos los establecimientos del empleador, sea la sede matriz o sucursales. Entiéndase para tal efecto por establecimiento, los centros de trabajo en los que se realiza una actividad laboral.

Matriz: aquella donde el empleador constituye su domicilio y/o actividad principal.

Sucursal: aquella que, dependiendo de otro principal, desarrolla la misma actividad u otra diferente, en un lugar distinto del principal. La apertura de sucursales será en carácter de declaración jurada, pudiéndose acreditar mediante la comunicación de los establecimientos al Registro Único del Contribuyente, el Instituto de Previsión Social, el Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA) u otro organismo público, según corresponda.

Art. 3. DOCUMENTOS:

- Formulario de Inscripción Patronal debidamente completado y firmado.
- Constancia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Fotocopia de cédula de identidad civil del firmante.

Art. 4° INFORMACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL O REGISTRO DE SUCURSAL: El empleador deberá proveer los siguientes datos a través del formulario respectivo.

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

DATOS DE LA EMPRESA:

- a) RUC.
- b) Nombre y Apellido del Propietario o Razón Social.
- c) Nombre de Fantasía.
- d) Tipo de Seguro: IPS, Bancario, Otro.
- e) Nro. de Seguro Social.
- f) Fecha de Inscripción en el Seguro Social.
- g) Contacto: Línea Baja, Celular, Correo Electrónico.
- h) Tipo de Persona: Unipersonal, Tipo de Sociedad.
- i) Actividad Económica Principal: Código, Descripción.
- j) Actividades Económicas Secundarias: Código, Descripción.
- k) Fecha de inscripción en el RUC (matriz) o fecha de apertura (sucursal).
- l) Dirección: Calle, Número, Piso, Barrio, Distrito, Localidad, Departamento.
- m) Geolocalización.

Datos Del Representante Legal

- a) Nombre y Apellido.
- b) Cédula de Identidad Civil
- c) Domicilio: Calle, Número, Piso, Barrio, Distrito, Departamento.
- d) Contacto: Línea Baja, Celular, Correo Electrónico.

Art. 5° PLAZO: Las solicitudes de inscripción que cumplan con los requisitos establecidos serán procedas o confirmadas en 3 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud. Aquellas que presenten inconsistencias serán rechazadas y notificadas al empleador por los medios habilitados, quien deberá presentar una nueva solicitud, según corresponda.

Art. 6° ACTUALIZACIONES: Los datos de la empresa y del representante legal deberán ser actualizados en forma anual, desde el 01 de enero al 31 de marzo de cada ejercicio fiscal.

Art. 7° INSCRIPCIÓN EN LÍNEA: Los documentos establecidos en el artículo 2 serán reemplazados por el formulario en formato electrónico con la identificación del empleador o representante legal mediante identidad electrónica. El propietario o representante legal del empleador será notificado por correo electrónico de la inscripción patronal registrada, así como la

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

contraseña para el acceso al sistema REOP para realizar las comunicaciones previstas en el Anexo N° 2.

Art. 8° Inscripción patronal de oficio: Cuando se constate por procedimiento de inspección y fiscalización laboral el incumplimiento de la inscripción patronal o registro de sucursales, la Dirección de Registro Obrero Patronal procederá a la inscripción de oficio del empleador. A estos efectos, la Dirección General de Inspección y Fiscalización comunicará el hecho a la Dirección de Registro Obrero Patronal.

ANEXO N° 2

REGLAMENTO PARA LA COMUNICACIÓN FIJADAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° OBJETO: El presente reglamento tiene como objeto reglar la obligación de los empleadores de comunicar la entrada y salida de los trabajadores; las licencias y los permisos previstos legal y contractualmente; las vacaciones otorgadas; las sanciones disciplinarias previstas en el Código de Trabajo y las convenidas por las partes de la relación laboral que no sean contrarias al citado Código; las comunicaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; la liquidación de remuneraciones; el aguinaldo; la bonificación familiar; las ausencias justificadas e injustificadas; el preaviso; las liquidaciones por terminación del contrato de trabajo y la habilitación de guarderías y salas de lactancia. Así también, las actualizaciones de datos de los empleados.

Art. 2° MEDIO DE COMUNICACIONES: Las comunicaciones y actualizaciones previstas en el artículo anterior serán realizadas por medio del sistema de Registro Obrero Patronal (REOP) administrado conjuntamente por la Dirección del Registro Obrero Patronal y la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC's).

Art. 3° CARÁCTER DE LOS DATOS: Los datos proporcionados por los empleadores para el cumplimiento del Artículo 1° de este reglamento son en carácter de declaración jurada y no serán modificados una vez confirmados. El empleador deberá conservar en óptimas condiciones y archivar correctamente las documentaciones que respalden las comunicaciones previstas en el presente reglamento, las que deberán estar disponibles a solicitud de la autoridad competente. En forma enunciativa y no taxativa, se citan en los

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.

Asunción, 17 de octubre de 2024.

contraseña para el acceso al sistema REOP para realizar las comunicaciones previstas en el Anexo N° 2.

Art. 8° Inscripción patronal de oficio: Cuando se constate por procedimiento de inspección y fiscalización laboral el incumplimiento de la inscripción patronal o registro de sucursales, la Dirección de Registro Obrero Patronal procederá a la inscripción de oficio del empleador. A estos efectos, la Dirección General de Inspección y Fiscalización comunicará el hecho a la Dirección de Registro Obrero Patronal.

ANEXO N° 2

REGLAMENTO PARA LA COMUNICACIÓN FIJADAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° OBJETO: El presente reglamento tiene como objeto reglar la obligación de los empleadores de comunicar la entrada y salida de los trabajadores; las licencias y los permisos previstos legal y contractualmente; las vacaciones otorgadas; las sanciones disciplinarias previstas en el Código de Trabajo y las convenidas por las partes de la relación laboral que no sean contrarias al citado Código; las comunicaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; la liquidación de remuneraciones; el aguinaldo; la bonificación familiar; las ausencias justificadas e injustificadas; el preaviso; las liquidaciones por terminación del contrato de trabajo y la habilitación de guarderías y salas de lactancia. Así también, las actualizaciones de datos de los empleados.

Art. 2° MEDIO DE COMUNICACIONES: Las comunicaciones y actualizaciones previstas en el artículo anterior serán realizadas por medio del sistema de Registro Obrero Patronal (REOP) administrado conjuntamente por la Dirección del Registro Obrero Patronal y la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC's).

Art. 3° CARÁCTER DE LOS DATOS: Los datos proporcionados por los empleadores para el cumplimiento del Artículo 1° de este reglamento son en carácter de declaración jurada y no serán modificados una vez confirmados. El empleador deberá conservar en óptimas condiciones y archivar correctamente las documentaciones que respalden las comunicaciones previstas en el presente reglamento, las que deberán estar disponibles a solicitud de la autoridad competente. En forma enunciativa y no taxativa, se citan en los

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

siguientes artículos los documentos laborales que eventualmente respaldan cada una de las comunicaciones, pudiéndose ampliar conforme a derecho o las buenas prácticas.

CAPITULO II
COMUNICACIÓN DE ENTRADAS DE TRABAJADORES

Art. 4° ENTRADA DE TRABAJADORES: Entiéndase por entrada el ingreso o alta de trabajadores en el Registro Obrero Patronal.

Los trabajadores sujetos al IPS serán dados de alta conforme al procedimiento establecido en la Resolución MTESS N° 527/2024.

Los trabajadores sujetos de la Ley N° 3050/2006 "QUE CREA EL SISTEMA DE AYUDA MUTUAL HOSPITALARIA "AMH", PERTENECIENTE A LA POBLACIÓN INDIGENA DEL CHACO"; del Decreto N° 36.203/78 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS COLONIAS MENONITAS DEL CHACO DENOMINADAS FERNHEIM, MENNO Y NEULAND Y SE LAS CONSIDERA AJENAS AL RÉGIMEN DEL SOCIAL OBLIGATORIO"; y de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios (Caja Bancaria), deberán ser dados de alta en el sistema REOP con posterioridad a la inscripción en los registros administrativos de la autoridad competente de los regímenes mencionados en este párrafo.

La comunicación de entrada también alcanzará a los trabajadores independientes, trabajadores extranjeros temporales, personal de cooperativas de trabajo asociado, personal tercerizado, contratistas o subcontratistas, cuando deban prestar servicios personales o profesionales en forma habitual en el establecimiento de un empleador inscripto en el Registro Obrero Patronal o en otro lugar indicado por este último, donde los citados trabajadores deban concurrir personalmente para prestar sus servicios. Entiéndase por habitual, la prestación de servicios durante por lo menos 12 horas semanales o 48 mensuales.

Art. 5° DATOS A COMUNICAR: Identificación del trabajador con datos personales.

Art. 6° DOCUMENTACIÓN: Constancia de ingreso a AMH, Caja Bancaria o Colonias Menonitas del Chaco; Contrato de Trabajo conforme a las modalidades establecidas en la legislación laboral. En el caso de adolescentes trabajadores, constancia del Registro del Adolescente Trabajador (RAT), expedida por la Consejería Municipal por los Derechos del Niño, Niña y Adolescente (CODENI) conforme a la Ley N° 1680/01, Contrato de Prestación de Servicios, Contrato de Obra, nómina de empleados de contratistas o subcontratista; según sea el caso.



RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

Art. 7° PLAZO: La comunicación de entrada de trabajadores sujetos de la AMH, Caja Bancaria o Colonias Menonitas deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de registro en AMH, Caja Bancaria o Colonias Menonitas. La comunicación de entrada de los demás trabajadores deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles desde la fecha en que ingresan al establecimiento del empleador inscripto en el Registro Obrero Patronal u otro lugar donde prestaran servicios personales.

**CAPÍTULO III
COMUNICACIÓN DE SALIDAS DE TRABAJADORES**

Art. 8° DE LA SALIDA: Entiéndase por salida la baja de trabajadores del Registro Obrero Patronal al término de la relación laboral.

Los trabajadores sujetos al IPS serán dados de baja conforme al procedimiento establecido en la Resolución MTESS N° 527/2024.

Los trabajadores sujetos de la Ley N° 3050/2006 "QUE CREA EL SISTEMA DE AYUDA MUTUAL HOSPITALARIA "AMH", PERTENECIENTE A LA POBLACION INDIGENA DEL CHACO"; del Decreto N° 36.203/78 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS COLONIAS MENONITAS DEL CHACO DENOMINADAS FERNHEIM, MENNO Y NEULAND Y SE LAS CONSIDERA AJENAS AL RÉGIMEN DEL SOCIAL OBLIGATORIO"; y de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Empleados Bancarios (Caja Bancaria), deberán ser dados de baja del REOP con posterioridad a la baja en los registros administrativos de la autoridad competente de los regímenes mencionados en este párrafo.

La comunicación de salida también alcanzará a los trabajadores de profesiones independientes, trabajadores extranjeros temporales, personal de cooperativas de trabajo asociado, personal de empresas prestadoras de servicios (tercerizados, contratistas o subcontratistas) que presten servicios personales o profesionales en el establecimiento de un empleador inscripto en el Registro Obrero Patronal o en otro lugar indicado por este último donde los citados trabajadores deban concurrir personalmente para prestar sus servicios.

Art. 9° DATOS A COMUNICAR: Identificación del trabajador, el motivo y la fecha de salida. En el caso de abandono del trabajo, deberá indicarse la fecha del último día que el trabajador prestó servicios.

RESOLUCIÓN MTESS N°991 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

Art. 10. DOCUMENTACIÓN: La documentación correspondiente, según sea el caso de terminación del contrato de trabajo por el Art. 78, Art. 81 o Art. 84 del Código Laboral o para los casos de despido injustificado o retiro injustificado.

Art. 11 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de salida de la AMH, Caja Bancaria o Colonias Menonitas del Chaco. La comunicación de salida de los demás trabajadores mencionados en el cuarto párrafo del Art. 8 deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles desde la fecha en que dejaron de prestar servicios en el establecimiento del empleador inscripto en el Registro Obrero Patronal u otro lugar donde prestaban servicios personales.

CAPÍTULO IV

LICENCIAS Y PERMISOS PREVISTOS LEGAL Y CONTRACTUALMENTE

Art. 12 CONCEPTO: Entiéndase por licencias y/o permisos el periodo durante el cual el trabajador está autorizado para no asistir a su lugar trabajo o dejar de cumplir con sus obligaciones laborales.

Art. 13 DATOS A COMUNICAR: Identificación del trabajador y los siguientes datos:

- a) Periodo del permiso: Días y/u horas del permiso o licencia.
- b) Tipo Permiso o Licencia: Enfermedad; Luto; Nacimiento; Lactancia; Matrimonio; maternidad; adopción; paternidad; reposo; Cumplimiento de obligaciones personales impuestas por leyes o disposiciones gubernativas; Licencia sindical; Licencia para búsqueda de empleo; Licencia para vacunación; Exámenes de Papanicolau y Mamografía; Detección precoz del cáncer de próstata o colon; otros previstos legal o contractualmente.
- c) Observaciones y/o datos complementarios sobre el permiso o licencia.

Art. 14 DOCUMENTACIÓN: Certificado médico, Certificado del Acta de Nacimiento, matrimonio o defunción, u otros documentos según el tipo de permiso otorgado.

Art. 15 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de inicio del evento.

RESOLUCIÓN MTESS N° 991 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

CAPÍTULO V VACACIONES OTORGADAS

Art. 16 CONCEPTO: Entiéndase por vacaciones el periodo anual de descanso retribuido para el trabajador.

Art. 17 DATOS A COMUNICAR: Identificación del trabajador con los siguientes datos:

- Fecha de solicitud de las vacaciones, a petición del trabajador
- Fecha de inicio y término de las vacaciones.
- Periodo que corresponde las vacaciones.
- Fecha de la comunicación de las vacaciones al trabajador.
- Remuneración abonada por las vacaciones
- Observaciones.

Art. 18 DOCUMENTACIÓN: Notificación de vacaciones al trabajador y recibo de pago de vacaciones. El empleador podrá confeccionar el recibo a través del sistema informático REOP mediante la comunicación de los datos citados en el artículo anterior.

Art. 19 PLAZO: La comunicación deberá realizarse desde la notificación al trabajador hasta un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de inicio de las vacaciones.

CAPITULO VI SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 20 DE LAS SANCIONES: Las sanciones disciplinarias pueden consistir en:

- Suspensión del trabajo y salario.
- Simple amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Traslado de lugar de trabajo.
- Postergación temporal de ascenso.
- Otros: aquellas previstas en el código laboral o convenidas entre las partes que no sean contrarias a la Ley.

Art. 21 DATOS A COMUNICAR: Identificación del empleado y los siguientes datos:

- Sanción aplicada
- Fecha y/o Periodo de la sanción aplicada

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

- c) Motivo de la sanción.
- d) Observaciones.

Art. 22 DOCUMENTACIÓN. Notificación al trabajador de la medida adoptada.

Art. 23 PLAZO. La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de inicio del evento.

CAPÍTULO VII ACCIDENTES LABORALES

Art. 24 CONCEPTO. Entiéndase por accidente laboral todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa. Accidente de trayecto o in itinere es aquel que ocurre en el camino que debe recorrer el trabajador entre el lugar de trabajo y su residencia principal o secundaria, el lugar en el que suele tomar sus comidas, el lugar donde suele cobrar su remuneración o lugar donde se le designe su labor.

Art. 25 DATOS A COMUNICAR. Identificación del empleado y los datos establecidos en el Formulario de Declaración Jurada de Accidentes Laborales (Anexo N° 4).

Art. 26 DOCUMENTACIÓN: Formulario de Declaración Jurada de Accidentes Laborales debidamente firmado.

Art. 27 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 8 días corridos desde la fecha de evento.

CAPÍTULO VIII ENFERMEDADES PROFESIONALES

Art. 28. CONCEPTO: Entiéndase como enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional.

RESOLUCIÓN MTESS N° 991 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 17 de octubre de 2024.

Art. 29 DATOS A COMUNICAR: Identificación del empleado con los siguientes datos:

- a) Fecha del certificado médico y del último Examen Médico.
- b) Identificación y Domicilio del Prestador Médico
- c) Teléfono del Prestador Médico
- d) Diagnóstico
- e) Fecha del Diagnóstico
- f) Forma del Diagnóstico
- g) Fecha de la Primera Manifestación
- h) Fecha del Inicio Inasistencia laboral
- i) Tiempo de la Exposición
- j) Zona del Cuerpo Afectada
- k) Tipo de Enfermedad
- l) Agentes Causantes

Art. 30 DOCUMENTACIÓN: Certificado médico que acredite la enfermedad.

Art. 31 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de inicio del evento.

CAPÍTULO IX LIQUIDACIÓN DE SALARIOS

Art. 32 CONCEPTO: Entiéndase por liquidación de salarios los haberes que recibe el trabajador del empleador o su representante. La comunicación de la liquidación de salarios quedará suspendida cuando el trabajador no recibió ninguna remuneración y el empleador hubiera comunicado las causales correspondientes: permisos, licencias, suspensiones, etc.

Art. 33 DATOS A COMUNICAR: Identificación de cada empleado con la información establecida en el Art. 235 del código laboral, como ser:

- a) Periodo de pago: desde - hasta
- b) Forma de Pago
- c) Cantidad de días trabajados.
- d) Cantidad de horas trabajadas.
- e) Cantidad de piezas o tareas hechas
- f) Ingresos: Salario Básico; Recargo Horario Nocturno; Horas extras diurnas (50%); Horas extras nocturnas (100%); Feriados; Vacaciones; Asignación Familiar; Comisiones; Gratificaciones; Premios; Bonificación; otros beneficios (detallar).

RESOLUCIÓN MTESS N° 991 / 2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.

Asunción, 17 de octubre de 2024.

g) Descuentos: Los contemplados en el Artículo 240 del Código del Trabajo.

Art. 34 DOCUMENTACIÓN: Recibo de la liquidación suscripta por el empleador y el trabajador. El empleador podrá confeccionar este documento a través del sistema informático REOP mediante la comunicación de los datos citados en el artículo anterior.

Art. 35 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en los meses respectivos conforme al siguiente cuadro:

Periodo de liquidación	Mes de comunicación
Enero	Marzo
Febrero	Abril
Marzo	Mayo
Abril	Junio
Mayo	Julio
Junio	Agosto
Julio	Setiembre
Agosto	Octubre
Setiembre	Noviembre
Octubre	Diciembre
Noviembre	Enero
Diciembre	Febrero

La fecha límite para la comunicación será de acuerdo al calendario perpetuo de vencimientos, en los días hábiles de cada mes del calendario según el siguiente cuadro:

Terminación Número Patronal	Día hábil
0	10
1	11

RESOLUCIÓN MTESS N° 991 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.

Asunción, 17 de octubre de 2024.

2	12
3	13
4	14
5	15
6	16
7	17
8	18
9	19

CAPÍTULO X
AGUINALDO

Art. 36 CONCEPTO: Entiéndase como aguinaldo la remuneración anual complementaria equivalente a la doceava parte de las remuneraciones devengadas durante el año calendario a favor del trabajador en todo concepto (salario, horas extraordinarias, comisiones, u otras), la que será abonada antes del 31 de diciembre, o en el momento en que termine la relación laboral si ello ocurre antes de esa época del año.

Art. 37 DATOS A COMUNICAR: Identificación de cada empleado, con la indicación de la fecha de pago y el importe del mismo.

Art. 38 DOCUMENTACIÓN: Recibo de pago de aguinaldo. El empleador podrá confeccionar este documento a través del sistema informático REOP mediante la comunicación de los datos citados en el artículo anterior.

Art. 39 PLAZO: La comunicación del pago de aguinaldo correspondiente al ejercicio fenecido el 31 de diciembre, deberá efectuarse dentro de los primeros 05 días hábiles de cada año.

CAPÍTULO XI
BONIFICACIÓN FAMILIAR

Art. 40 CONCEPTO: Entiéndase por bonificación familiar la asignación equivalente al 5% (cinco por ciento) del salario mínimo por cada hijo matrimonial, extra-matrimonial o adoptivo. Alcanza también la comunicación de las causales de extinción de su derecho a percibirla.

Art. 41 DATOS A COMUNICAR: Identificación del empleado y de cada hijo (con discapacidad o no), la fecha de comunicación de derecho a percibir la bonificación, la fecha y causa de la extinción del derecho.

RESOLUCIÓN MTESS N° 991 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

Art. 42 DOCUMENTACIÓN: Solicitud escrita dirigida al empleador, con los recaudos legales pertinentes, como certificados de nacimiento, de vida y residencia.

Art. 43 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de solicitud realizada por el empleado.

**CAPÍTULO XII
AUSENCIAS**

Art. 44 CONCEPTO: Entiéndase por ausencia la inasistencia del trabajador a su lugar de trabajo.

Art. 45 DATOS A COMUNICAR: Identificación del trabajador, la fecha o periodo de la ausencia y la indicación si es justificada o injustificada.

Art. 46 DOCUMENTACIÓN: Comunicación escrita de ausencia por parte del trabajador.

Art. 47 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de inicio del evento.

**CAPÍTULO XIII
PREAVISOS**

Art. 48 CONCEPTO: Entiéndase por preaviso el aviso previo de terminación del contrato de trabajo conforme a los plazos establecidos en la legislación.

Art. 49 DATOS A COMUNICAR: Identificación del trabajador, con la fecha y/o periodo del preaviso y las observaciones que corresponda.

Art. 50 DOCUMENTACIÓN: Notificación de la medida adoptada.

Art. 51 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de inicio del evento.

**CAPÍTULO XIV
LIQUIDACIONES POR TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO**

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

Art. 52 CONCEPTO. Entiéndase por liquidación por terminación de contrato de trabajo los haberes finales que recibe el trabajador del empleador o su representante por la terminación del contrato.

Art. 53 DATOS A COMUNICAR. Identificación del empleado con los siguientes datos:

- a) Fecha de liquidación.
- b) Salario.
- c) Antigüedad.
- d) Beneficios Sociales: Preaviso, Indemnización, Vacaciones causadas, vacaciones proporcionales, Aguinaldo proporcional, salario devengado.
- e) Descuentos: Aporte al Seguro Social, AMH, Caja Bancaria o Colonia Menonita; otros descuentos (detallar).

Art. 54 DOCUMENTO. Recibo de la liquidación aceptada por el trabajador. El empleador podrá confeccionar este documento a través del sistema informático REOP mediante la comunicación de los datos citados en el artículo anterior.

Art. 55 PLAZO. La comunicación deberá realizarse conforme al plazo establecido en el CAPITULO IX - LIQUIDACIÓN DE SALARIOS.

CAPÍTULO XV HABILITACIÓN DE GUARDERÍAS Y SALAS DE LACTANCIA

ART. 56 CONCEPTO. Entiéndase por:

- a) **Guarderías:** Espacio habilitado para niños menores de dos años donde quedarán bajo custodia durante el tiempo de trabajo de su padre o madre, cuando se trate de establecimientos industriales o comerciales en que trabajan más de 50 trabajadores de uno u otro sexo.
- b) **Sala de lactancia:** Espacio acondicionado donde las madres trabajadoras en periodo de lactancia puedan amamantar o extraerse la leche, asegurando su adecuada higiene y conservación, cuando en los establecimientos trabajen más de 10 mujeres.

Art. 57 DATOS A COMUNICAR: El empleador deberá proveer los siguientes datos:

- a) Fecha de habilitación de la guardería o sala de lactancia.
- b) Alternativas de guardería: dentro del establecimiento, tercerizado o subsidio económico



RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

Art. 58 DOCUMENTACIÓN: habilitación otorgada por el Ministerio de Educación y Ciencias para Guarderías y/o la habilitación otorgada por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para las Salas de Lactancias.

Art. 59 PLAZO: La comunicación deberá realizarse en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de habilitación.

**CAPÍTULO XVI
ACTUALIZACIONES DE DATOS DE EMPLEADOS**

Art. 60 CONCEPTO: Entiéndase por actualización de datos de empleados el proceso por el cual el empleador comunica o actualiza datos personales, laborales y complementarios sobre sus empleados.

Art. 61 DATOS A COMUNICAR: El empleador deberá proveer los siguientes datos de sus empleados, según cada caso:

- a) **DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR:** Tipo y número de documento de identidad; nombre y apellido; nacionalidad; estado civil; fecha de nacimiento; sexo; nombre, apellido; tipo y número de documento de identidad; fecha de nacimiento del cónyuge o concubino/a; cantidad de hijos con su nombre y apellido; tipo y número de documento de identidad; fecha de nacimiento y discapacidad (de existir).
- b) **DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR:** Parcialidad indígena (según sea el caso); discapacidad; domicilio; distrito; departamento; número de teléfono; dirección de correo electrónico.
- c) **DATOS LABORALES DEL TRABAJADOR:** Cargo o función; profesión; descripción funciones; salario base; forma de cobro; lugar de prestación de servicios (casa matriz o sucursal del empleador; domicilio del trabajador, vía pública u otro lugar asignado por el empleador); jornada laboral (diurna, nocturna o mixta); días laborales; horarios; día de descanso; modalidad contractual; medio de pago de salario (Efectivo, cheque, banco, giro, otro).
- d) Otros conforme a las disposiciones legales vigentes del ámbito laboral, seguridad social o salud y seguridad ocupacional.

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.

Asunción, 17 de octubre de 2024.

Art. 62 PLAZO: Los datos deberán ser actualizados en un plazo de 30 días hábiles desde la entrada o salida. Anualmente, al momento de comunicar las vacaciones del trabajador o antes de la confirmación de los libros laborales.

CAPÍTULO XVII

TRASLADO DE TRABAJADORES

Art. 63 DEL TRASLADO: El empleador que haya comunicado el registro de dos o más establecimientos o sucursales podrá trasladar a los empleados de un registro patronal a otro, sin que ello represente una terminación de la relación laboral. Cuando el traslado sea consecuencia de una sanción prevista en los reglamentos internos, deberá comunicarse como tal conforme al CAPITULO VI del presente reglamento.

Art. 64 SUSTITUCIÓN DEL EMPLEADOR: El empleador sustituto conforme al Art. 28 del Código Laboral deberá comunicar la inscripción del establecimiento sustituido y trasladar a los trabajadores afectados, sin que represente una terminación de la relación laboral.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 65 Las comunicaciones previstas en el presente reglamento no alcanzan a los sujetos de la Ley N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”.

Art. 66 Las comunicaciones previstas en el presente reglamento serán optativas para los empleadores del servicio doméstico.

Art. 67 Los recibos de liquidación de salarios, vacaciones, aguinaldos y la liquidación final de haberes confeccionados a través del sistema informático REOP, serán expedidos gratuitamente a las microempresas y empleadores de hasta 10 trabajadores que se encuentren al día con las obligaciones previstas.

Art. 68 Los recibos de liquidación salarios, vacaciones, aguinaldos y la liquidación final de haberes confeccionados a través del sistema informático REOP, podrán ser rectificadas en un plazo de 15 días hábiles desde su confirmación, previo pago del arancel por la rectificación.

Art. 69 Cuando por procedimientos de inspección y fiscalización laboral se constate el incumplimiento de las comunicaciones mencionadas en el presente reglamento, la Dirección

RESOLUCIÓN MTESS N° 991/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN PATRONAL EN EL REGISTRO OBRERO PATRONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL REGLAMENTO PARA LAS COMUNICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO AL DECRETO N° 1989/2024.-----

Asunción, 14 de octubre de 2024.

del Registro Obrero Patronal procederá al registro de oficio de las mismas. En estos casos, la Dirección General de Inspección y Fiscalización deberá comunicar los hechos a la Dirección de Registro Obrero Patronal.



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL

REGISTRO Matriz: Sucursal:

DATOS DE LA EMPRESA

RUC

NOMBRE Y APELLIDO
DEL PROPIETARIO O
RAZÓN SOCIAL

NOMBRE FANTASÍA

TIPO DE SEGURO

IPS:

Bancario:

Otro:

Nº DE SEGURO SOCIAL

FECHA DE INSCRIPCIÓN SEGURO SOCIAL

CONTACTO

Línea Baja:

Celular:

Correo Electrónico:

TIPO DE PERSONA

Unipersonal:

Tipo de Sociedad:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL - Código

Descripción:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS - Código

Descripción:

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN RUC - MATRIZ

O FECHA DE APERTURA - SUCURSAL

DIRECCIÓN

Calle:

Número:

Piso:

Barrio:

Distrito/Ciudad:

Localidad/Compañía:

Departamento:

Geolocalización: Latitud, Longitud

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDO

CÉDULA DE IDENTIDAD

DIRECCIÓN

Calle:

Número:

Piso:

Barrio:

Distrito/Ciudad:

Localidad/Compañía:

Departamento:

Geolocalización: Latitud, Longitud

Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados son el fiel reflejo de la realidad, sin omisiones de ninguna índole.

.....
Firma del propietario o representante legal



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACCIDENTES LABORALES

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA

NRO. PATRONAL MTESS

NRO. PATRONAL I.P.S.

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

DEPARTAMENTO

LOCALIDAD/ DISTRITO

TELEFONO

E-MAIL

ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA

TOTAL DE TRABAJADORES ACTIVOS

DATOS DEL EMPLEADO ACCIDENTADO

NOMBRE Y APELLIDO

NRO. DOCUMENTO

EDAD

SEXO (M/F)

ESTADO CIVIL(S/C/V)

DIRECCIÓN

NACIONALIDAD

OCUPACIÓN/CARGO

HORARIO DE TRABAJO



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACCIDENTES LABORALES

DETALLE DEL ACCIDENTE

FECHA (DD/MM/AAAA)

HORA

LUGAR DEL ACCIDENTE:

(MARCAR CON UNA X)

DENTRO DE LA EMPRESA

FUERA DE LA EMPRESA

DENTRO DE EMPRESA TERCERIZADA

EN TRAYECTO (IN TINERE)

POBLACIÓN

ZONA URBANA

ZONA RURAL

OCUPACIÓN EN EL MOMENTO DEL ACCIDENTE

TIPO DE ACCIDENTE

NATURALEZA DEL ACCIDENTE

FUENTE

EVENTO

ZONA DEL CUERPO AFECTADO

(ESPECIFIQUE)

MIEMBROS SUPERIORES	MIEMBROS INFERIORES
*BRAZOS	*PIERNAS
*MANOS	*PIES
*LADO DE DESTREZA	*LADO DE DESTREZA

INSTALACION

EQUIPAMIENTO

VEHÍCULO

AGENTE CAUSANTE:

(MARCAR CON UNA X)

MAQUINA

HERRAMIENTA

RED ELECTRICA

PROD. QUÍMICOS

PROD. BIOLÓGICOS

OTROS

(ESPECIFIQUE)

AL MOMENTO DEL ACCIDENTE CONTABA CON (EPI)

(MARCAR CON UNA X)

SI

NO

REPOSO MÉDICO

SI

NO

DIAS DE REPOSO

DESCRIPCIÓN DE LOS (EPI) UTILIZADOS EN EL
MOMENTO DEL ACCIDENTE



MINISTERIO DE
**TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL**
PARAGUAY

Secretaría General



MINISTERIO DE
**TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL**
PARAGUAY

ACCIDENTE CON BAJA LABORAL (MARCAR CON UNA X)

SI

NO

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACCIDENTES LABORALES

DETALLE DEL ACCIDENTE

ACCIDENTE LABORAL MARITIMO
(DESCRIPCIÓN DEL LUGAR EN EL MOMENTO DEL ACCIDENTE)
(DESCRIPCIÓN DEL EVENTO)

ACCIDENTE EN EL EXTRANJERO
(EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA (SI)
ADJUNTAR DOCUMENTO APOSTILLADO)

SI NO

ACCIDENTE FATAL
(EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA (SI)
CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN - ADJUNTAR
ESCANEO)

SI NO

DISCAPACIDAD

SI NO

PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD

TOTAL PARCIAL

PARTES DEL CUERPO AFECTADOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL ACCIDENTE

DENUNCIA POLICIAL
(ADJUNTAR COPIA DE LA DENUNCIA POLICIA)
EN CASOS DE "IN TINERE" Y EN "EMPRESAS TERCERIZADAS"



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACCIDENTES LABORALES

TESTIGOS DEL ACCIDENTE

PRIMER TESTIGO:

NOMBRE Y APELLIDO

DIRECCIÓN

TELÉFONO

NUMERO DE C.I
ADJUNTAR FOTOCOPIA DE C.I.
CARA/DORSO

FIRMA

SEGUNDO TESTIGO:

NOMBRE Y APELLIDO

DIRECCIÓN

TELÉFONO

NUMERO DE C.I
ADJUNTAR FOTOCOPIA DE C.I.
CARA/DORSO

FIRMA

TECNICO SST O SYSO:

NOMBRE Y APELLIDO

NRO. CARNET
ADJUNTAR FOTOCOPIA DE CARNET
CARA/DORSO

CATEGORIA DEL CARNET

FECHA DE CADUCIDAD

