

NOVIEMBRE 2021

CONSULTA LABORAL:

LA DECIMOTERCERA REMUNERACIÓN

Los trabajadores a más de la remuneración mensual, tienen derecho a que sus empleadores les paguen mensualmente, la parte proporcional a la doceava parte de las remuneraciones que perciban durante el año calendario.

- Del ámbito de aplicación

Están obligados al pago y registro de la decimotercera, decimocuarta remuneración:

- a) Los empleadores, sean estas personas naturales o personas jurídicas obligadas o no a llevar contabilidad (incluidas sociedades de hecho), sucesiones indivisas y patrimonios autónomos, con personal bajo relación de dependencia;
- b) Los artesanos debidamente calificados, se sujetarán a lo establecido en el artículo 115 del Código del Trabajo, es decir quedan excluidos de esta gratificación los operarios y aprendices de artesanos, razón por la cual su falta de registro no generará multa alguna. Sin embargo, respecto de su personal administrativo se sujetarán al cronograma y multas correspondientes, como lo establece el presente Acuerdo Ministerial.

- Períodos de cálculo

Para efectos del pago de esta remuneración adicional, se entiende por período de cálculo lo siguiente:

- a. Decimotercera remuneración: Desde el 1 de diciembre al 30 de noviembre del año siguiente.

- Acumulación

A pedido por escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor puede recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año.

La decimotercera remuneración se calcula de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 del Código de Trabajo. (Art. 111 CT)

La bonificación a la que se refiere el inciso anterior se debe pagar también a los jubilados por sus empleadores, a los jubilados del IESS, pensionistas del Seguro Militar y de la Policía Nacional.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, tiene derecho a recibir la parte proporcional de la décima cuarta remuneración al momento del retiro o separación.

- **Solicitud de acumulación**

Para efectos de la solicitud de acumulación de la decimotercera remuneración, los trabajadores deben presentar por escrito a sus respectivos empleadores, durante los quince primeros días del mes de enero. Para los años posteriores si el trabajador desea continuar recibiendo de manera acumulada las remuneraciones adicionales, no necesita la presentación de una nueva solicitud. No se podrá presentar una solicitud para el cambio de la modalidad de pago, sino dentro de los quince días del mes de enero del siguiente año.

Cuando la opción escogida por el trabajador sea la acumulación de la decimotercera remuneración y en el siguiente año decida solicitar el pago mensual de las mismas, los valores acumulados correspondientes a los meses devengados dentro del correspondiente período de cálculo, serán pagados de manera acumulada hasta el 24 de diciembre de cada año.

Si por el contrario, la decisión del trabajador fuese la mensualización de este rubro y en el siguiente año decida optar por la acumulación de los mismos, esta aplicará respecto del mes aún no devengados dentro del correspondiente período de cálculo.

- **Exclusión de la remuneración**

La decimotercera remuneración no se considera como parte de la remuneración anual para el efecto del pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ni para la determinación del fondo de reserva y jubilación, ni para el pago de las indemnizaciones y vacaciones prescritas en la ley. Tampoco se debe tomar en cuenta para el cálculo del impuesto a la renta del trabajo. (Art. 112 y 114 CT)

- **Del registro del pago**

Los empleadores deberán realizar el registro del pago de la decimotercera remuneración, a través del Sistema de Salarios en Línea del Ministerio de Trabajo, en la página www.trabajo.gob.ec, durante el primer mes de cada año, de acuerdo al noveno dígito del RUC o cédula de ciudadanía,

conforme las fechas previstas en el cronograma que defina y publique el Ministerio del Trabajo en dicha página.

Los empleadores del Servicio Doméstico, deberán realizar el registro del pago en el módulo respectivo del Sistema mencionado, el mismo que será impreso y constará con las firmas del patrono y del trabajador como evidencia del pago efectuado.

Los empleadores serán responsables por la veracidad de su declaración y registro del pago, así mismo la declaración falsa será sancionada conforme lo establece la normativa legal vigente.

- Del control y las sanciones

La Dirección de Control e Inspecciones y las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo, efectuarán el control del cumplimiento del pago oportuno y completo de la decimotercera remuneración y el correspondiente registro.

El incumplimiento del registro del pago de la decimotercera remuneración, será parametrizado en el Sistema de Salarios en Línea en base al número de trabajadores y al tiempo de registro en relación al cronograma establecido por el Ministerio de Trabajo.

El incumplimiento del registro y del pago será sancionado conforme lo indica el artículo 628 y 629 del Código del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo podrá ejecutar un procedimiento coactivo en aquellos casos que no se haya cumplido con la obligación de pago.

FUENTE:

- Código del Trabajo.
- Acuerdo No. MDT – 2020 - 199, publicado en el. Suplemento del Registro Oficial No. 11 de 5 de agosto de 2019.

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA «CLAVE DE USUARIO» SOBRE SERVICIOS TRANSACCIONALES

Mediante Resolución No. NAC-DGERCGC20-00000014, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 154 de 4 de marzo de 2020 y reformada por la Resolución No. NAC-DGERCGC21-00000043, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 576 de 12 de noviembre de 2021, se establecieron los requisitos para la obtención y recuperación de la «clave de usuario», a través de un enlace enviado a un correo electrónico para generar y activar la clave de acceso al portal SRI en línea y poder acceder a los servicios transaccionales disponibles en los medios electrónicos que la Administración Tributaria establezca y que requieran su autenticación, así como la actualización de los medios de contacto vinculados a este proceso.

Requisitos para personas naturales

Las personas naturales deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Ciudadanos ecuatorianos: original de la cédula de ciudadanía o pasaporte;
2. Extranjeros residentes en el Ecuador: original de la cédula de identidad, credencial de refugiado o pasaporte;
3. Extranjeros no residentes: original del pasaporte;
4. Menores emancipados: adicional al documento de identificación, copia certificada de la providencia de autoridad competente o el documento que certifique la emancipación.

Requisitos para sociedades

Las sociedades, entendidas en los términos del artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno, y los establecimientos permanentes de no residentes en el Ecuador, deberán presentar, a través de su representante legal, los siguientes documentos:

1. Ciudadanos ecuatorianos: original de la cédula de ciudadanía o pasaporte;
1. Extranjeros residentes en el Ecuador: original de la cédula de identidad, credencial de refugiado o pasaporte.
2. Extranjeros no residentes: original del pasaporte.

En cualquiera de los casos antes descritos, la información del o los representantes legales deberá encontrarse debidamente actualizada en el catastro tributario del Servicio de Rentas Internas.

Requisitos para obtener una clave a través de terceros

Se deberán presentar los siguientes documentos, según corresponda:

1. Para el caso de personas legalmente consideradas como incapaces absolutos o interdictos, siempre que sea aplicable: original y copia de la providencia o providencias de autoridad competente autorizando al tutor o curador para ejercer su cargo y documento de identidad original del mencionado tutor o curador, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.
2. Para el caso específico de menores de edad no emancipados, a través de su padre, madre, tutor o curador legalmente designado: documento de identidad original del requirente y de su representante legal quien ejerza la patria potestad del menor, de conformidad con lo establecido en esta Resolución. En el caso del que el representante legal sea tutor o curador, adicional, se presentará original y copia de la providencia o providencias de autoridad competente.
3. Para el caso de personas naturales y sociedades: original y copia del poder en el que conste expresa o intrínsecamente la facultad para obtener la clave de acceso para el ingreso a los medios electrónicos que la Administración Tributaria establezca y que requieran su autenticación. Cuando el poder sea otorgado en el extranjero, deberá estar debidamente apostillado y traducido al idioma español.
4. Para el caso de personas fallecidas: original y copia de la posesión efectiva en la que conste la persona designada como administrador de los bienes, acuerdo de responsabilidad y uso de

medios electrónicos suscrito por el administrador y documento de identidad original del administrador, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

En caso de que en la posesión efectiva no se señale el administrador de los bienes, se presentará la designación notariada suscrita por todos los herederos delegando a uno de ellos o a un tercero la calidad de administrador.

5. Para el caso de personas naturales no residentes en el Ecuador: original y copia del poder. Cuando el poder sea otorgado en el extranjero, deberá estar debidamente apostillado y traducido al idioma español. Si el poder es especial deberá constar expresamente la facultad para obtener la clave de acceso o para realizar procesos que requieran de dicha clave.

6. Para el caso de personas privadas de la libertad: original y copia del poder que autoriza a un tercero para ejercer su cargo y original y copia de la sentencia condenatoria en firme y ejecutoriada o providencia emitida en contra de la persona que se encuentra en prisión preventiva y documento de identidad original del apoderado, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

Se excluyen de este procedimiento los que se encuentren en proceso de pre libertad en virtud de que podrán hacer el trámite directamente.”

Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos

En todos los casos señalados anteriormente, al momento de solicitar por primera vez la «clave de usuario», el solicitante deberá obligatoriamente suscribir o aceptar el Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos vigente a la fecha. Al conceder la autorización al tercero, el sujeto pasivo autorizante acepta los términos y condiciones detallados en el Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos suscrito por dicho tercero.

Para los casos en los que la solicitud se efectúe de manera virtual, la aceptación del Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos será electrónica y reemplazará la suscripción, generando los mismos efectos legales.

En el supuesto de existir actualizaciones al Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos, el sujeto pasivo, en caso de estar de acuerdo, deberá aceptarlo en las formas que brinde el sistema del SRI. Esta aceptación reemplaza la suscripción y tendrá los mismos efectos legales. La falta de aceptación restringirá el acceso del contribuyente al portal del SRI.

Un nuevo representante legal no puede desconocer la obligación adquirida por un representante legal que anteriormente hubiere suscrito o aceptado el acuerdo.”

Recuperación de clave

La «clave de usuario» para acceder a los servicios transaccionales puede ser recuperada por el sujeto pasivo mediante los siguientes mecanismos:

1. Portal transaccional SRI en línea y Centro de Atención Telefónica: el sujeto pasivo deberá contar con los medios de contacto actualizados.

1. Centros de Atención Presencial: para el efecto, se deberán presentar los requisitos establecidos en la presente Resolución, según corresponda.

Actualización de los medios de contacto

El sujeto pasivo podrá optar por cualquiera de los siguientes mecanismos para actualizar la información del correo electrónico y número de celular:

1. Portal transaccional SRI en línea: el sujeto pasivo deberá contar con la clave de acceso para uso de los medios electrónicos.

1. Centros de Atención Presencial: para el efecto, se deberán presentar los requisitos establecidos en la presente Resolución y se realizará la suscripción del documento que respalde este cambio, según el caso que corresponda.

Obtención de «clave de usuario» mediante el portal transaccional SRI en línea

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, los sujetos pasivos podrán obtener la «clave de usuario» de manera automatizada a través del portal transaccional SRI en línea. Este mecanismo estará habilitado únicamente para los siguientes solicitantes:

- A. El titular de la clave; o,
- B. En caso de sociedades, el representante legal, siempre que este sea una persona natural.

Para la realización del trámite, el solicitante deberá contar con:

- 1. Información de medios de contacto válidos.
- 2. Certificado de firma electrónica válido, vigente y reconocido en el Ecuador.

Para la obtención de la «clave de usuario», mediante el portal transaccional SRI en línea, el sistema enviará un enlace a los medios de contacto registrados en el trámite para que el contribuyente establezca su clave personal. Para acceder al uso del portal del SRI, el sujeto pasivo deberá aceptar el Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos.”

La Administración Tributaria se reserva la facultad de suspender, bloquear o reversar las transacciones de la «clave de usuario» para acceder a los servicios disponibles a través del portal transaccional SRI en línea, en los casos que así lo determine para fines de control.

En caso de que los sujetos pasivos no cuenten con un Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos en la versión actualizada, esta Administración Tributaria se reserva la facultad de bloquear la «clave de usuario» hasta que se suscriba el último acuerdo vigente disponible.”

Para los casos de constitución electrónica de sociedades, en los cuales se realice un proceso de inscripción o registro de RUC en línea, la generación de clave será automática. El Servicio de Rentas Internas remitirá el enlace a los medios de contacto del representante legal de la sociedad conforme lo reportado a través del proceso de constitución.

En los supuestos en los que el contribuyente requiera recuperar su clave, pero los medios de contacto no estén actualizados, podrá realizar la actualización de estos mediante el portal transaccional SRI en línea, en la opción "Claves/Generar o recuperar clave". Esta opción es de acceso público y no requerirá un usuario y contraseña; sin embargo, requerirá del contribuyente un certificado de firma electrónica.

FUENTE:

- Resolución No. NAC-DGERCGC20-00000014, Suplemento del Registro Oficial No. 154 de 04 de marzo de 2020.
- Resolución No. NAC-DGERCGC21-00000043, Registro Oficial, Segundo Suplemento No. 576 de 12 de noviembre de 2021.

CONSULTA SOCIETARIA:

DEL LIQUIDADOR DE UNA COMPAÑÍA SUJETA AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

En las disoluciones voluntarias y anticipadas, corresponde a la junta general de socios o accionistas o a la asamblea de accionistas nombrar un liquidador y extender el respectivo nombramiento.

Pero si el liquidador es designado por el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, esta podrá nombrar como tal a un liquidador externo o a un servidor de la institución, para que cumpla tales funciones.

La compañía podrá insinuar nombres de liquidadores, entre los que podrán constar administradores anteriores o actuales de la compañía.

Con excepción de las disoluciones voluntarias y anticipadas en las que el liquidador externo haya sido designado por la compañía, la entidad de control será la única que podrá fijar los honorarios de los liquidadores, que serán pagados por la compañía.

Cuando se designe un liquidador en la resolución que disponga la disolución u ordene la liquidación, una vez emitido el referido acto administrativo, se enviará al Registro correspondiente, acompañado del nombramiento del liquidador debidamente aceptado, para su inscripción.

No podrán ser liquidadores de una compañía

No podrán ser liquidadores:

- Quienes no tengan capacidad civil.
- Los acreedores o deudores de la compañía, ni los representantes de éstos.

- Los comisarios, en caso de existir éstos de acuerdo con el estatuto social.
- Los auditores externos. Si la firma auditora fuere una compañía, dicho impedimento se aplicará tanto a la compañía como a sus administradores.

El cargo de liquidador es indelegable, y lo podrá ejercer una persona natural o jurídica. Tratándose de una persona jurídica, su objeto social deberá comprender la representación legal, judicial y extrajudicial de compañías.

Atribuciones, obligaciones y responsabilidades del liquidador

Inscrito el nombramiento del liquidador cualquiera que hubiere sido la causa de la disolución de la compañía, le incumbe ejercer y cumplir especialmente las funciones y deberes dispuestos en el artículo 389 de la Ley de Compañías, así como otras disposiciones de la ley y el estatuto social.

Serán responsables ante los socios, accionistas o terceros, de cualquier perjuicio por fraude o negligencia en el desempeño de su cargo o, por uso o disposición arbitraria o negligente de los bienes o efectos de la compañía. En caso de omisión, negligencia o dolo, responderán personal y solidariamente por los daños y perjuicios causados, independientemente de la acción penal que pudiere incoarse. Adicionalmente, en estos casos, los liquidadores serán removidos de sus funciones.

No es extensiva a los liquidadores, salvo que liquidador en funciones fue el último representante legal de la compañía, la responsabilidad solidaria que contempla el artículo 36 del Código del Trabajo. Tampoco responderán por las obligaciones de la compañía con el IESS, el SRI y demás organismos del Estado, generadas antes de su nombramiento o como producto de la liquidación, a menos que, no hubieren aplicado la prelación prevista en el Código Civil para pagar a los acreedores, o hubieran omitido pagar a los acreedores, teniendo la compañía recursos para dicho pago.

Cesación de funciones del liquidador

Las funciones de los liquidadores terminan por haber concluido la liquidación con la cancelación de la compañía o por haber resuelto la junta general, la reactivación; así también terminan dichas funciones por renuncia, remoción, muerte, reemplazo, o por incapacidad sobreviniente.

El liquidador cuyo nombramiento esté inscrito en el Registro Mercantil o Registro de Sociedades, podrá en cualquier tiempo renunciar a su cargo, siempre y cuando presente un informe detallado de su gestión y del estado de la compañía a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, debiendo adjuntar un balance general cortado a la fecha de su dimisión.

En las disoluciones voluntarias, esta documentación deberá ser presentada a la junta general o a la asamblea de accionistas para su aprobación y designación del correspondiente reemplazo; así como a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

La remoción de todo liquidador o representante legal a cargo de la liquidación, designado por el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, podrá realizarse de oficio o a petición de socios o accionistas que representen por lo menos el 25% del capital pagado, siempre que se hubieren producido hechos que ameriten su remoción, o de comprobarse las siguientes circunstancias:

1. Por no realizar el balance inicial de liquidación, dentro del término de treinta días, desde la inscripción de su nombramiento.
2. Por incumplimiento de las funciones y deberes que le estén atribuidos por la ley, el estatuto social y el reglamento.
3. Por no haber presentado el informe que justifique el incumplimiento de los parámetros previstos en las etapas de la liquidación.

Reemplazo de liquidador

El Superintendente de Compañías, Valores y Seguros o su delegado, en cualquier momento y sin más trámite, de oficio o a petición de los socios o accionistas que representen por lo menos la mayoría del capital social pagado, podrá designar liquidador a una persona diferente de la que consta en la resolución de disolución o reemplazar al que se encontrare en funciones. En su petición, dichos socios o accionistas podrán sugerir el nombramiento de una persona específica. El Superintendente o su delegado, a su discreción, aceptará o negará la solicitud.

Determinación de los honorarios del liquidador

Si el Superintendente designara a un liquidador, le corresponde también fijar sus honorarios. Si dicha designación la realiza la Junta General de accionistas, ésta fijará los honorarios.

Dichos honorarios se determinarán y mantendrán en función de los activos totales registrados en el balance inicial de liquidación, de conformidad con la siguiente tabla:

Activos totales		
Desde (USD)	Hasta (USD)	Honorarios por Etapa (SBU)
0	50,000.00	1
50,000.01	150,000.00	2
150,000.01	250,000.00	3
250,000.01	350,000.00	4

350,000.01	450,000.00	5
450,000.01	550,000.00	6
550,000.01	1?000,000.00	7

Etapas del proceso de liquidación para el pago de honorarios

Las actividades y términos que el liquidador debe observar en el cumplimiento de sus funciones durante el proceso de liquidación, son:

PARÁMETROS		
ETAPAS	ACTIVIDADES	TERMINO ESTIMADO DE CUMPLIMIENTO
1a.	a) Inventario (cuando se ha designado liquidador) Balance inicial de liquidación. b) Informe y plan de trabajo del liquidador/ representante legal, especificando como llevará la liquidación.	30 días
2a.	a) Calificación de acreencias presentadas (balance general actualizado). b) Gestiones a efectuar en la realización de los activos y extinción del pasivo, de ser el caso.	120 días
3o.	a) Informe de gestión del liquidador / representante legal, a la Junta General. b) Balance Final de liquidación. c) Distribución del remanente de la liquidación; de ser el caso, o el acta de carencia de patrimonio. d) Protocolización de documentos, de ser el caso.	40 días

Una vez que el liquidador o representante legal a cargo de la liquidación, cumpla con todas las actividades previstas en cada etapa, se pagará el honorario correspondiente por etapa.

Casos especiales

En los procesos de liquidación de compañías con litigios pendientes u otros casos especiales, como aquellos que ameriten costos de traslado y estadía, el Superintendente podrá expedir una resolución que establezca un monto distinto o un método diferente de pago de honorarios a los previstos en este reglamento.

FUENTE: Resolución No. SCVS-INC-DNCDN-2021-0016 publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 554, de 7 de octubre 2021.

