

MARZO 2026

CONSULTA LABORAL:

ACUERDO MINISTERIAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE TURNOS U HORARIOS ESPECIALES DE TRABAJO

El Ministerio del Trabajo expidió el Acuerdo Ministerial MDT-2026-059, mediante el cual se regula el procedimiento para la autorización de turnos u horarios especiales de trabajo, así como la distribución de la jornada laboral eficiente para el desarrollo.

El objetivo de la norma es actualizar el marco regulatorio aplicable a las jornadas laborales especiales, considerando las necesidades productivas de los empleadores y garantizando al mismo tiempo condiciones laborales dignas y el respeto a los derechos de los trabajadores.

➤ **Objeto y ámbito de aplicación**

- Objeto

El acuerdo tiene como finalidad establecer las reglas para:

- La autorización de turnos u horarios especiales de trabajo.
- La distribución de la jornada semanal laboral.
- La implementación de mecanismos de organización eficiente de la jornada laboral.

- Ámbito de aplicación

La normativa es de cumplimiento obligatorio para empleadores y trabajadores sujetos al Código del Trabajo que requieran implementar:

- Turnos especiales.
- Horarios especiales.
- Nuevas formas de distribución de la jornada laboral.

➤ **Turnos especiales de trabajo**

Se consideran turnos especiales aquellos que, por la naturaleza de la actividad económica o del servicio prestado, no pueden ser interrumpidos o requieren una organización distinta a la jornada ordinaria.

Estos turnos requieren autorización previa del Ministerio del Trabajo cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- Trabajo por más de cinco días consecutivos, contemplando descansos acumulados distintos a los ordinarios.
- Trabajo por menos de cinco días consecutivos, con intervalos de descanso menores a dos días consecutivos.

Cuando las modalidades de trabajo no se encuentren dentro de estos casos, no será necesaria autorización, bastando el consentimiento escrito entre empleador y trabajador, el cual deberá registrarse en el sistema informático del Ministerio del Trabajo en un plazo de 30 días desde su suscripción.

➤ **Horarios especiales de trabajo**

Se consideran horarios especiales aquellos que implican:

- Horarios rotativos.
- Jornadas diurnas, nocturnas o mixtas.
- Jornadas continuas o discontinuas.

Estos horarios también requieren autorización del Ministerio del Trabajo.

En cambio, los horarios que correspondan a jornadas de ocho horas diarias sin rotación, aunque sean diurnas, nocturnas o mixtas, no requieren autorización, sino únicamente el acuerdo entre las partes.

Asimismo, los empleadores podrán aplicar horas suplementarias o extraordinarias dentro de los límites establecidos en el Código del Trabajo.

➤ **Turnos y horarios especiales en contratación colectiva**

Cuando los turnos u horarios especiales se encuentren establecidos en:

- Contratos colectivos, o
- Actas transaccionales,

estos se mantendrán vigentes sin modificación.

➤ **Incentivos para la contratación de jóvenes**

El Ministerio del Trabajo priorizará la aprobación de turnos u horarios especiales cuando estos impliquen la creación de nuevas plazas de trabajo para jóvenes entre 18 y 29 años, especialmente en casos de:

- Primer empleo formal, o

- Jóvenes certificados en programas públicos de capacitación o fortalecimiento de capacidades.

En estos casos, el proceso de contratación deberá realizarse obligatoriamente a través de la plataforma “Encuentra Empleo”.

Además, se otorgará trámite preferente a empleadores que acrediten que al menos el 15 % de su nómina corresponde a jóvenes dentro de ese rango etario.

➤ **Procedimiento para solicitar la autorización**

Para solicitar la autorización de turnos u horarios especiales, el empleador deberá presentar ante el Ministerio del Trabajo:

1. Solicitud formal dirigida al Director Regional del Trabajo, con la justificación técnica y operativa de los turnos propuestos.
2. Consentimiento de los trabajadores que participarán en el turno o horario solicitado.
3. Copia del RUC y documentación que acredite la representación legal.
4. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el IESS o declaración juramentada de no contar con trabajadores.
5. En caso de contratación de jóvenes, evidencia del proceso realizado mediante la plataforma “Encuentra Empleo”.

El Ministerio del Trabajo podrá requerir información adicional en caso de inconsistencias en la solicitud.

➤ **Resolución de la solicitud**

Una vez presentada la documentación:

- La autoridad laboral revisará los requisitos.
- En caso de faltar información, se concederá un término de 5 días para subsanar. De no cumplir dicho término se archivará la solicitud.
- El Director Regional del Trabajo emitirá una resolución aprobando o negando la solicitud en un plazo de 10 días.

Si la autoridad no emite pronunciamiento dentro del plazo, la solicitud se entenderá aprobada por silencio administrativo positivo.

➤ **Distribución de la jornada laboral eficiente para el desarrollo**

El acuerdo también introduce la posibilidad de establecer una jornada laboral eficiente, mediante la cual empleador y trabajador pueden acordar la distribución de las 40 horas semanales en jornadas de hasta 10 horas diarias, dentro de los cinco días de la semana.

Esta modalidad puede aplicarse en modalidades:

- Presencial
- Virtual
- Mixta

Su implementación busca:

- mejorar la organización del tiempo laboral,
- favorecer la conciliación familiar,
- reducir tiempos de traslado,
- impulsar el empleo juvenil y femenino.

Cuando se superen las 40 horas semanales, se aplicarán los recargos correspondientes por horas suplementarias o extraordinarias conforme al Código del Trabajo.

➤ **Acuerdos sobre jornada laboral eficiente**

Los acuerdos para aplicar esta modalidad deben:

- constar en el contrato de trabajo, o
- incorporarse mediante adenda contractual.

Asimismo, podrán incluir sistemas de registro y compensación de horas trabajadas, siempre respetando:

- el límite de 40 horas semanales,
- los derechos laborales mínimos,
- el descanso obligatorio y los recargos legales.

La implementación de este mecanismo debe ser voluntaria y consensuada, sin que pueda imponerse unilateralmente por parte del empleador.

➤ **Control y supervisión**

El MDT realizará inspecciones y controles para verificar el cumplimiento de:

- los derechos laborales establecidos en el Código del Trabajo,
- los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificados por Ecuador,
- la normativa laboral vigente.

➤ **Disposiciones relevantes**

- Vigencia de autorizaciones anteriores

Los turnos u horarios especiales autorizados bajo el Acuerdo Ministerial MDT-2018-0219 mantendrán su vigencia, así como los previstos en contratos colectivos y actas transaccionales.

- Reglas para tecnólogos médicos (radiólogos)

Podrán trabajar:

- 6 horas diarias expuestos a radiaciones,
- 2 horas adicionales administrativas, para completar su jornada, sin exceder 40 horas semanales.

- Jornadas de conductores

Las jornadas deberán respetar las reglas de descanso y no podrán superar las 12 horas.

- Contratación de jóvenes previa a la vigencia

Los empleadores que hayan contratado jóvenes entre 18 y 29 años para turnos especiales antes de la vigencia del acuerdo tendrán 30 días para registrar dichas contrataciones en la plataforma “Encuentra Empleo”.

Fuente: Ministerio del Trabajo. (2026). Acuerdo Ministerial MDT-2026-059 que regula el procedimiento de autorización de turnos u horarios especiales de trabajo. Registro Oficial, Cuarto Suplemento No. 240, 10 de marzo de 2026.

MARZO 2026

CONSULTA TRIBUTARIA:

PRECISIONES DEL SRI SOBRE LA APLICACIÓN DEL PILAR UNO – IMPORTE B EN MATERIA DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Ámbito

El Servicio de Rentas Internas (SRI), mediante la Circular No. NAC-DGECCGC26-00000001, emitió un pronunciamiento dirigido a los sujetos pasivos que aplican metodologías de precios de transferencia, con el propósito de aclarar el tratamiento que debe darse en el Ecuador a las directrices del denominado “Pilar Uno – Importe B” de la OCDE, relativas a actividades básicas de comercialización y distribución.

Su relevancia es directa para grupos empresariales, compañías multinacionales, distribuidores locales y demás contribuyentes que realizan operaciones con partes relacionadas sujetas al régimen ecuatoriano de precios de transferencia.

Antecedente:

La Circular parte del principio de plena competencia, previsto en la Ley de Régimen Tributario Interno, según el cual las condiciones pactadas entre partes relacionadas deben ser equivalentes a las que se habrían acordado entre partes independientes. Este principio constituye la base del régimen de precios de transferencia en el Ecuador.

Asimismo, recuerda que el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno reconoce el uso de métodos y directrices técnicas para el análisis de precios de transferencia, y que las Directrices de la OCDE pueden servir como referencia técnica, siempre que sean congruentes con la ley, los tratados internacionales, el reglamento y las resoluciones emitidas por el SRI.

Contenido y puntos comunicativos:

1. El SRI aclara que el Pilar Uno – Importe B no ha sido adoptado en el Ecuador
El punto central de la Circular es que, hasta la fecha, el Ecuador no ha emitido acto normativo alguno que disponga la aplicación de las medidas simplificadas previstas en

las directrices del Pilar Uno – Importe B para operaciones de comercialización y distribución entre partes relacionadas.

En consecuencia, dicho enfoque simplificado no forma parte del régimen tributario ecuatoriano vigente.

2. Las directrices técnicas internacionales no son automáticamente vinculantes

Las directrices de la OCDE pueden servir como referencia técnica, pero únicamente dentro del marco previsto en la normativa ecuatoriana. Por ello, en ausencia de un reconocimiento expreso mediante acto normativo nacional, el enfoque simplificado y optimizado del Importe B carece de fuerza vinculante tanto para los contribuyentes como para la propia Administración Tributaria.

3. Se mantiene la aplicación del régimen general ecuatoriano de precios de transferencia

El SRI precisa que el análisis de precios de transferencia para este tipo de operaciones debe seguir realizándose conforme a:

- la Ley de Régimen Tributario Interno;
- el Reglamento para su aplicación; y
- las resoluciones de carácter general emitidas por la Administración Tributaria.

Es decir, no corresponde reemplazar el régimen vigente por el modelo simplificado de la OCDE mientras este no haya sido incorporado formalmente al sistema ecuatoriano.

4. El SRI conserva facultades de control sobre la correcta aplicación de esta interpretación

El Servicio de Rentas Internas, en ejercicio de sus facultades legales, podrá revisar la correcta aplicación de lo dispuesto en el pronunciamiento. Esto implica que los contribuyentes deberán sustentar sus análisis de comparabilidad y sus metodologías dentro del marco normativo nacional y no bajo esquemas simplificados no adoptados formalmente.

Implicaciones para los contribuyentes:

Los contribuyentes que mantengan operaciones con partes relacionadas, en especial aquellos vinculados con actividades básicas de comercialización y distribución, no pueden sustentar automáticamente sus análisis bajo el enfoque simplificado del Importe B.

Esto significa que las compañías deberán continuar estructurando sus estudios de precios de transferencia conforme al régimen ecuatoriano vigente, aplicando las metodologías y criterios reconocidos por la normativa nacional, evitando asumir que las actualizaciones técnicas internacionales tienen aplicación directa en el país sin mediación normativa expresa.

Para grupos multinacionales, esta precisión también es relevante desde una perspectiva de cumplimiento, pues obliga a diferenciar entre el tratamiento que determinadas jurisdicciones puedan dar al Importe B y la posición actualmente vigente en el Ecuador.

Fuente: Servicio de Rentas Internas del Ecuador. (2026). Circular No. NAC-DGECCGC26-00000001, dirigida a los sujetos pasivos que aplican metodologías de precios de transferencia. Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 252, 26 de marzo de 2026.

MARZO 2026

CONSULTA SOCIETARIA:

AUDITORÍA EXTERNA DE COMPAÑÍAS SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Ámbito:

La Ley de Compañías establece la obligación de someter a auditoría externa los estados financieros de determinadas sociedades nacionales, sucursales de compañías extranjeras y asociaciones que excedan el umbral de activos fijado por resolución de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS).

La auditoría externa constituye un mecanismo esencial para garantizar la confiabilidad y control sobre la información financiera que presentan las compañías ante terceros y autoridades.

Antecedente:

El régimen de auditoría externa se ha consolidado como una herramienta clave en la gobernanza corporativa, permitiendo evaluar la razonabilidad de los estados financieros y fortaleciendo la gestión de las empresas.

Este examen independiente es exigido especialmente cuando las compañías buscan:

- Obtener créditos en el sistema financiero.
- Negociar acciones u obligaciones en bolsa.
- Acceder a beneficios de leyes de fomento.
- Participar en concursos públicos o celebrar contratos con el Estado.
- Presentar declaraciones tributarias que requieren respaldo financiero confiable.

La SCVS también puede exigir auditoría a empresas que, aun sin superar el umbral de activos, presenten dudas razonables sobre su situación financiera, conforme informes de supervisión.

Contenido y puntos relevantes:

- **Obligación de contar con informe de auditoría externa:**

Las compañías sujetas a este régimen deben presentar anualmente un informe de auditoría externa que respalde sus estados financieros y operaciones relevantes.

- **Audidores calificados:**

Solo podrán realizar auditorías externas las personas naturales o jurídicas registradas y habilitadas por la SCVS.

La designación corresponde a la Junta General de Accionistas o Socios, o al apoderado general en el caso de sucursales extranjeras.

- **Plazos de contratación y notificación:**

El auditor externo debe ser contratado con anticipación hasta 90 días antes del cierre del ejercicio económico.

Una vez contratado, la compañía debe informar a la SCVS dentro de los 30 días siguientes a la fecha de contratación.

- **Acceso a información y preparación del informe:**

Los auditores tienen acceso pleno a la contabilidad, documentación y soportes financieros de la compañía.

La administración debe entregar la información con suficiente anticipación para elaborar el informe y notificar al auditor la fecha de la Junta General en la cual se revisará.

- **Disponibilidad del informe para socios o accionistas:**

El informe debe estar disponible para conocimiento de los socios o accionistas antes de la Junta General en la que será presentado y aprobado.

- **Régimen sancionatorio:**

Las empresas que no contraten auditoría externa cuando están obligadas podrán ser sancionadas con multas diarias, e incluso pueden ser sometidas a intervención por parte de la SCVS en caso de persistencia.

Las firmas auditoras que incumplan sus obligaciones o que carezcan de idoneidad pueden perder su calificación.

- **Garantías de independencia del auditor**

Para proteger la objetividad del informe, se prohíbe que los auditores mantengan vínculos laborales, familiares, societarios o de dependencia con la compañía auditada.

Asimismo, no pueden integrar órganos de administración ni delegar sus funciones.

Implicaciones para las compañías:

- Requiere una planificación temprana para la contratación del auditor y preparación de la información financiera.
- El informe auditado es un requisito indispensable para varios actos societarios, contractuales y financieros.
- El incumplimiento conlleva sanciones económicas severas y posibles medidas de supervisión por parte de la SCVS.
- Contribuye a mejorar la transparencia, control interno y confianza ante inversionistas,

entidades financieras y autoridades.

Recomendaciones:

1. Verificar anualmente si la compañía se encuentra dentro del umbral que exige auditoría externa.
2. Seleccionar únicamente auditores habilitados en el Registro de Firmas Auditoras de la SCVS
3. Cumplir estrictamente los plazos legales de contratación y notificación.
4. Preparar estados financieros y documentación con suficiente anticipación.
5. Remitir el informe a la SCVS conforme los procedimientos establecidos.

Fuente: República del Ecuador. (2023). Ley de Compañías. Registro Oficial Suplemento No. 312, 15 de mayo de 2023. Quito, Ecuador.

MARZO 2026

CONSULTA MERCANTIL:

EL CONTRATO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Ámbito:

El Contrato de Transporte Terrestre de Pasajeros es una figura mercantil regulada por el Código de Comercio, mediante la cual un transportista autorizado se obliga a trasladar una o más personas de un lugar a otro, a cambio del pago de un pasaje y conforme a las condiciones de servicio ofrecidas y legalmente autorizadas.

Este contrato resulta esencial para garantizar la seguridad del pasajero, la correcta prestación del servicio y la determinación clara de las responsabilidades del operador de transporte, especialmente respecto del equipaje y la integridad del usuario.

Antecedente:

El crecimiento del transporte terrestre de pasajeros y su impacto en la movilidad nacional hizo necesaria la regulación expresa de esta relación contractual, con el fin de otorgar seguridad jurídica tanto a los pasajeros como a los operadores.

La normativa mercantil establece reglas claras sobre la emisión del pasaje, el manejo del equipaje, la responsabilidad por daños o pérdidas y la obligación de contar con seguros, fortaleciendo la confianza en el servicio y delimitando los riesgos propios de la actividad transportista.

Contenido y puntos relevantes:

- **Naturaleza del contrato:** el contrato se perfecciona mediante el acuerdo de voluntades y tiene como objeto el traslado del pasajero a su destino, previo pago del pasaje, bajo las condiciones de servicio autorizadas.

- **Emisión del pasaje:** el transportista debe emitir un pasaje, el cual constituye prueba de la existencia del contrato y debe contener información mínima como: origen, destino, ruta, horario, nombre del pasajero, asiento asignado y capacidad de equipaje permitida.
- **Equipaje:** el equipaje permitido forma parte del valor del pasaje. El exceso puede generar cobros adicionales.
Cuando el pasajero entrega su equipaje al transportista, este debe entregar un talón o recibo, indispensable para su posterior reclamo.
- **Responsabilidad sobre el equipaje:** el transportista es responsable del equipaje entregado desde el momento de su recepción hasta su restitución en destino.
No será responsable por dinero, joyas, documentos u objetos de alto valor no declarados por el pasajero.
- **Presunción del estado del equipaje:** se presume que el equipaje se entrega en buen estado. El transportista puede rechazar equipaje deteriorado, peligroso o de procedencia dudosa.
- **Seguridad del pasajero:** el transportista es responsable de la seguridad del pasajero y de su equipaje una vez que estos ingresan al vehículo o son consignados para el transporte.
- Solo se exime de responsabilidad en casos debidamente comprobados de fuerza mayor o caso fortuito, debiendo contar con una póliza que cubra estos riesgos.
- **Reclamos por pérdida o daño:** el pasajero puede reclamar por pérdida o daño del equipaje dentro de los quince días posteriores a la fecha en que fue o debió ser entregado. Vencido este plazo, se pierde el derecho de reclamo directo, sin perjuicio de otras acciones legales.
- **Seguro obligatorio:** las operadoras de transporte terrestre de pasajeros deben contar obligatoriamente con un seguro de responsabilidad, que cubra los reclamos presentados por los pasajeros.

Implicaciones para los operadores de transporte:

- Obliga a emitir pasajes con información clara y verificable.
- Refuerza la responsabilidad sobre la seguridad del pasajero y su equipaje.
- Exige la contratación y mantenimiento de seguros obligatorios.
- Incrementa la exposición a reclamos si no se cumplen los procedimientos de recepción y entrega de equipaje.
- Fortalece el estándar de diligencia en la prestación del servicio.

Recomendaciones:

1. Emitir pasajes completos y conservar respaldo de cada operación.
2. Entregar siempre comprobantes de recepción de equipaje.
3. Informar claramente a los pasajeros sobre límites y condiciones del equipaje.
4. Mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad.
5. Capacitar al personal en manejo de equipaje, atención al usuario y gestión de reclamos.

Fuente: Código de Comercio. Suplemento del Registro Oficial No. 497, 29 de mayo de 2019. Normativa vigente.
Última reforma: Sexto Suplemento del Registro Oficial No. 143, 13 de octubre de 2025.