

**C.R. & F. ROJAS**  
ABOGADOS

Fundado en 1900

# NEWSLETTER

Septiembre 2022 No. 3

Reglamento para el Refrendado del  
Formulario Único de Finiquito  
Resolución Ministerial No. 1104/22

**La Paz  
Centro**

Calle Federico Zuazo 1598,  
Edificio Park Inn  
Piso 11

(+591 - 2) 211 3165  
(+591 - 2) 231 3737

**La Paz  
Zona Sur**

Avenida Ballivián 1063  
Edificio Green Tower  
Piso 13

(+591 - 2) 211 3165

**Cochabamba**

Avenida América 1228  
Edificio Ferrara  
Piso 1, Oficina 11 (Bloque A)

(+591) 783 62100

**Santa Cruz**

Avenida San Martín 155,  
Edificio Ambassador Business Center  
Piso 19

(+591 - 3) 337 7474

## Reglamento para el Refrendado del Formulario Único de Finiquito

### Resolución Ministerial No. 1104/22

Con el fin de aprobar el reglamento para refrendado del formulario único de finiquito (el "Formulario"), en fecha 20 de septiembre de 2022, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social emitió la Resolución Ministerial No. 1104/22, la cual tiene por objeto:

- a. Regula el procedimiento y establece los requisitos para el refrendado del Formulario, en todas las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (Ministerio de Trabajo).

#### Definición

Esta Resolución define al Formulario como el documento físico en el cual consta el detalle de los derechos laborales que corresponde sean pagados a favor de los trabajadores, constituyéndose como único medio idóneo para acreditar el pago de los mismos, requiriendo para alcanzar la eficacia y validez jurídica, ser refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo.

#### Procedencia

El empleador puede presentar el Formulario, para su refrendado por el Ministerio de Trabajo, cuando se presenten las siguientes causas:

1. Pago de Beneficios Sociales a la conclusión o extinción de la relación laboral por tiempo de servicios.
2. Anticipo de indemnización por tiempo de servicios, a solicitud expresa del trabajador.
3. Pago de Quinquenio, entendido como la consolidación de la indemnización por tiempo de servicios al cumplimiento de cada cinco (5) años de trabajo de manera continua.

## Requisitos

### Requisitos Generales

- a)** Formulario en tres (3) ejemplares originales debidamente llenados.
- b)** Boleta de depósito bancario en original realizado por el empleador a la cuenta bancaria del Ministerio de Trabajo.
- c)** Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del trabajador, la misma que deberá estar firmada.
- d)** Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de la persona que, en representación de la empresa, realizará el trámite.
- e)** Fotocopia simple de las tres (3) últimas boletas de pago de salarios del trabajador (excluyente para el refrendado de Formulario de trabajadoras y trabajadores asalariados del hogar).
- f)** Extracto de aportes de AFP's del trabajador emitida por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's) o la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, el mismo que debe acreditar el pago de las Contribuciones por el Asegurado al Sistema Integral de Pensiones y al Seguro Social Obligatorio de largo plazo (excluyente para el refrendado de Formulario de trabajadores asalariados del hogar, pago de quinquenios y anticipos de indemnizaciones).
- g)** Documentación que respalde el pago de la totalidad de los derechos laborales que corresponde al trabajador por el tiempo de servicios (comprobante contable de egreso, recibo de pago, cheque, comprobante de transferencia bancaria, otro), a nombre del trabajador, sea en original y copia.
- h)** Fotocopia simple del Formulario pagado con anterioridad debidamente refrendado por el Ministerio de Trabajo.

## Requisitos Específicos

De forma adicional a los requisitos generales que se deben presentar líneas arriba señalados, según el caso, se debe presentar:

### a) Despido, Renuncia y Abandono de Trabajo:

- Copia simple del Memorándum de Despido debidamente firmado por el trabajador.
- Copia simple de la Carta de Renuncia Voluntaria debidamente recepcionada por la empresa o establecimiento laboral.
- En caso de abandono de trabajo por más de (6) días consecutivos, se debe adjuntar el reporte de asistencia y la fotocopia simple de la Resolución Administrativa que apruebe el mecanismo de control de asistencia, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

### b) Quinquenio y Anticipo:

- Fotocopia simple de la solicitud escrita de pago de quinquenio presentada por el trabajador y debidamente recepcionada por el empleador.
- Fotocopia simple de la solicitud escrita de pago de anticipo de beneficios sociales presentada por el trabajador, debidamente recepcionada por su empleador.

### c) Conclusión de Contrato:

- Fotocopia simple del Contrato de Trabajo debidamente refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, de conformidad al Artículo 22 de la Ley General de Trabajo, y el Artículo 14 de su Decreto Reglamentario.

### d) Fallecimiento

- Copia legalizada de la Declaratoria de Herederos o la correspondiente Escritura Pública de Herencia; si existiera pluralidad de los mismos, se deberá presentar Poder Notarial Especial a favor de la persona que efectuará el cobro por todos los Herederos.

- Fotocopia simple del Certificado de Defunción.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de los herederos.

### Procedimiento

Para efectos del refrendado del Formulario Único de Finiquito, se aplicará el siguiente procedimiento:

#### Paso 1

Presencia obligatoria del trabajador, herederos en caso de fallecimiento o la persona acreditada y apoderada para el cobro del mismo, así como de la persona que realizará el trámite en representación de la empresa o establecimiento laboral, ante el responsable de Refrendado del Formulario, de la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo, acompañando toda la documentación señalada anteriormente, según el caso que corresponda.

#### Paso 2

Revisión del Formulario Único de Finiquito por parte del responsable de Refrendado.

#### Paso 3

- a) Una vez revisada la documentación y la información contenida en el Formulario Único de Finiquito siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos, el responsable de Refrendado procederá a generar la correspondiente Hoja de Ruta.
- b) En caso de que no se cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento, se rechazará el trámite: el empleador deberá subsanar aquellos errores observados por el responsable de Refrendado dentro del plazo establecido para el cobro de los Beneficios Sociales.

#### Paso 4

Expresado el consentimiento por el trabajador, se solicitará su firma en el Formulario Único de Finiquito, para proceder posteriormente al refrendado del mismo.

### **Paso 5**

El responsable de Refrendado procederá al desglose de la documentación, tanto para el empleador como para el trabajador.

### **Paso 6**

Concluido el procedimiento, el responsable del Refrendado, asignará una numeración correlativa al Formulario Único de Finiquito, para fines de registro y archivo.

### **Plazos para el Refrendado del Formulario:**

- a) El pago de Beneficios Sociales a la conclusión o extinción de la relación laboral por tiempo de servicios y refrendado del Formulario Único de Finiquito es de quince (15) días calendario computables a partir de la conclusión o extinción de la relación laboral.
- b) El plazo para el pago de Quinquenio y refrendado del Formulario Único de Finiquito es de treinta (30) días calendario computable a partir de la solicitud de pago por parte del trabajador.

Se señala expresamente que el refrendado del Formulario Único de Finiquito, no tiene, carácter regulatorio, siendo los plazos establecidos obligatorios en su cumplimiento.

### **Lugar de Refrendado del Formulario Único de Finiquito**

El refrendado del Formulario deberán ser realizado ante la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo de la ciudad o localidad donde el trabajador desempeñó o desempeña funciones, o en aquella Jefatura Departamental o Regional que resulte más cercana geográficamente al lugar de trabajo correspondiente.

### **Excepción a la presencia obligatoria del trabajador**

Cuando el lugar de trabajo donde el trabajador presta sus servicios se ubique geográficamente a una distancia superior a los cien (100) kilómetros (km) de cualquiera de las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo, el empleador, bajo su cuenta y costo, podrá realizar la suscripción de la Certificación de Firmas, una por cada trabajador, ante un Notario de Fe Pública, adjuntando el Formulario Único de Finiquito debidamente firmado por el trabajador, aclarando

únicamente en estos casos, la excepción de la presencia obligatoria del trabajador, establecida en el Paso 1 del Procedimiento.

### **Comentario Final**

Es importante resaltar que la posibilidad de un anticipo de indemnización por tiempos de servicio, que deba ser a solicitud expresa del trabajador, ahora puede ser refrendada por el Ministerio de Trabajo.

Aspecto que permite al trabajador aun sin contar con una necesidad o emergencia, solicitar un anticipo de su indemnización, considerándose a este como un anticipo de lo que vendría a ser parte del quinquenio o de su liquidación final.

Sergio Dávila  
C.R. & F. ROJAS ABOGADOS  
en Bolivia

El presente artículo no se trata de un análisis, es un breve comentario sobre la norma legal vigente

### **Anteriores Boletines**

- [Uso Eficiente de Combustibles Fósiles en la Producción de Energía Eléctrica – Decreto Supremo No. 4794](#)