

RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

**VISTO:** la atribución de la Autoridad Administrativa del Trabajo (AAT) para la homologación de Reglamento Interno de Trabajo; y -----

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Ley N° 5115/2013, que crea el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), establece en su Artículo 2° que esta Cartera de Estado es un órgano del Poder Ejecutivo, de orden público, al que corresponde la tutela de los derechos de los trabajadores y las trabajadoras, en materia de trabajo, empleo y seguridad social, como policía laboral en su carácter de Autoridad Administrativa del Trabajo (AAT).-----

**Que,** por su parte, el Artículo 3° numeral 1) de la Ley N° 5115/2013 establece como uno de los objetivos principales del MTESS el de velar por los derechos de los trabajadores, y el Artículo 4° dispone la competencia consistente en ejercer la regulación administrativa y de contralor de lo relacionado con el trabajo, empleo y seguridad social.-----

**Que,** el Artículo 350 del Código del Trabajo (Ley N° 213/1993) define el Reglamento Interno de Trabajo y el Artículo 352 de dicho Código, modificado por Ley N° 496/95, establece el contenido que debe tener el referido documento. A ello debemos añadir la importancia de fijar protocolos sobre la prevención, investigación y sanción de los casos de violencia y acoso laboral, de acuerdo a lo definido en el artículo 1 del Convenio 190 de la Organización del Trabajo (OIT), el cual, aunque no se encuentre ratificado por nuestro país, constituye una fuente de inspiración y orientación para la interpretación y aplicación del derecho. De igual forma, resulta relevante mencionar los mecanismos de resolución de conflictos como medios válidos para restaurar la armonía laboral y social, cuya incorporación en el Reglamento Interno de Trabajo colaborará para la prevención y solución de conflictos.-----

**Que,** por su parte, el Artículo 356 del Código del Trabajo (Ley N° 213/1993) dispone: *“El Reglamento Interno de Trabajo será presentado a la autoridad competente, por el empleador, dentro de los ocho días de haberse suscrito, a los fines de su homologación y registro, siempre que reúna las condiciones establecidas en este Título. La autoridad administrativa del trabajo debe homologar y registrar el Reglamento Interno dentro del plazo de quince días, contado desde la fecha de su presentación. En caso de existir observaciones, se correrá traslado de las mismas por el término de seis días, antes de dictarse resolución. El registro es suficiente para que obligue en el establecimiento tanto al empleador como a los trabajadores. Denegación de registro. En caso de que la autoridad administrativa*

RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

*del trabajo denegase el registro solicitado, las partes podrán pedir a aquélla la revisión del reglamento, petición que será resuelta, previa audiencia de las mismas o sus representantes, por decisión fundamentada” .-----*

**Que,** por otro lado, el Artículo 1° de la Ley N° 6715/2021 “De Procedimientos Administrativos” establece: “*Objeto y Finalidad. La presente Ley tiene por objeto: a) Establecer el régimen jurídico de los actos administrativos; b) Regular el procedimiento administrativo, incluyendo el régimen de los recursos administrativos y el procedimiento sancionador; c) Posibilitar la sustanciación de trámites y actuaciones administrativas por medios electrónicos.*-----

**Que,** la Resolución MTESS N° 956/2024 autorizó la implementación y utilización del Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos VIRTU, en los procesos tramitados en esta Cartera de Estado, a los efectos de incorporar dicha herramienta tecnológica para la tramitación transparente, trazable y ágil de los expedientes.-----

**Que,** teniendo en cuenta la atribución del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), para la homologación y registro de los Reglamentos Internos de Trabajo acordados entre trabajadores y empleadores, resulta pertinente establecer las reglas que regulen los requisitos y el procedimiento para las actuaciones correspondientes, por medio del Sistema de Registro Obrero Patronal (REOP) y el Sistema VIRTU. Esto actualizará, transparentará y agilizará el proceso, ante lo cual es preciso dejar sin efecto la Resolución MTESS N° 1342/2020 que actualmente regula esta cuestión. -----

**Que,** la Ley N° 5115/2013, en su Artículo 11 “Funciones Generales”, establece: “*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;

**LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**RESUELVE:**

**Art. 1°** **APROBAR** el reglamento que establece los requisitos y el procedimiento para la homologación y registro del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), acordado entre

RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

trabajadores y empleadores, conforme a lo establecido en el Código del Trabajo, como Anexo I a la presente resolución.-----

- Art. 2°** **APROBAR** el formato de declaración jurada para los representantes de los trabajadores, como Anexo II a la presente resolución. -----
- Art. 3°** **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución 1342/2020 de fecha 25 de septiembre de 2020 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE REQUISITOS Y GUIA DE ELABORACION DEL ANTEPROYECTO, PARA SOLICITUDES DE HOMOLOGACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO”.-----
- Art. 4°** **ENCOMENDAR** a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación los ajustes necesarios en los sistemas informáticos y bases de datos para el cumplimiento de la presente disposición. -----
- Art. 5°** **COMUNICAR**, publicar por los canales correspondientes y cumplido, archivar. -----

**Secretaria General**

**Ministra**

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

### Anexo I

## REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. -

### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Del objeto.

Este reglamento tiene como objetivo establecer los requisitos y el procedimiento para la homologación y registro del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), acordado por los trabajadores y el empleador conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

##### 2. Del ámbito de aplicación.

El presente reglamento será aplicable a todos los empleadores del país cuya homologación y registro del RIT deban ser solicitados al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y la Ley 5115/13.

##### 3. De las definiciones.

- a) **Reglamento Interno de Trabajo (RIT):** Documento que contiene las disposiciones obligatorias acordadas por igual número de representantes del empleador y de sus trabajadores, para la regulación del orden, la disciplina y la seguridad, necesarios para garantizar la productividad de la empresa y la adecuada ejecución de las labores en los establecimientos de trabajo.
- b) **Homologación:** Acto por el cual la Autoridad Administrativa del Trabajo (AAT) reconoce y otorga validez al RIT presentado, cuando reúne los requisitos previstos en la normativa aplicable, a fin de que produzca efectos legales.
- c) **Registro:** Inscripción oficial del RIT homologado en la base de datos del Sistema de Registro Obrero Patronal (REOP), con la finalidad de otorgar seguridad jurídica al documento.
- d) **Observaciones de la AAT:** Son los puntos del RIT cuya subsanación es requerida al solicitante/recurrente por la dependencia competente.
- e) **Solicitante/recurrente:** Persona física o jurídica que se presenta a petitionar la homologación y registro del RIT, a través del sistema REOP, cumpliendo con los requisitos dispuestos en esta reglamentación.

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

### **Capítulo II DE LOS REQUISITOS**

#### **4. Del contenido del RIT**

El reglamento interno debe incluir, mínimamente, los siguientes puntos:

- a) Los requisitos establecidos en el Art. 352 del Código del Trabajo.
- b) Plazo de duración que no exceda de cinco (5) años.
- c) Protocolos para la prevención, investigación y sanción de la violencia y el acoso en el ámbito laboral, en todas sus formas, ya sea física, sexual, psicológica o de cualquier otra índole; con el objeto de proteger la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, garantizar un entorno laboral seguro y saludable, y promover una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la no discriminación.
- d) Mecanismos de resolución de conflictos laborales.

Todas las disposiciones contenidas en el RIT deben estar enmarcadas en lo establecido en la Constitución Nacional, los Tratados y Convenios Internacionales, el Código del Trabajo, las leyes, decretos y resoluciones laborales complementarias.

#### **5. De la documentación.**

Los recurrentes que soliciten la homologación y registro del RIT deberán presentar:

- a) Un ejemplar del RIT en formato PDF, con firma electrónica o manuscrita, firmado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores.
- b) Un ejemplar del RIT en formato editable.
- c) Declaración Jurada de los representantes de los trabajadores, conforme al Anexo II de la presente resolución, en formato PDF y con firma electrónica o manuscrita.

Cuando el RIT sea suscripto por los representantes sindicales, se verificará en el Departamento de Registro de Organizaciones Gremiales, dependiente de la Dirección de Trabajo, el registro y la vigencia del mandato de los firmantes. En caso de no contar con registro o estar con mandato fenecido, se procederá al archivo del expediente.

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

### Capítulo III DEL PROCEDIMIENTO

#### 6. De la presentación de la solicitud.

La solicitud de homologación y registro del RIT debe ser presentada de forma electrónica a través del Sistema de Registro Obrero Patronal (REOP), por número de RUC, de acuerdo a lo previsto en este reglamento y agregando la documentación mencionada en el numeral 5 del presente reglamento. La no presentación de cualquiera de las documentaciones requeridas en el numeral 5 implicará el archivo de la solicitud.

Esta parte del procedimiento incluye:

- a) Generación de boleta de pago de arancel para solicitud de homologación y registro de RIT, que tendrá una duración de 24 horas para abonar en la red bancaria, a cuyo vencimiento se deberá generar otra boleta.

La boleta de pago podrá ser generada siempre y cuando el empleador haya cumplido la actualización de datos prevista en el Decreto 1989/2024 y la resolución ministerial correspondiente.

- b) Pago del arancel establecido para solicitud de homologación y registro de RIT, realizado exclusivamente vía red bancaria.
- c) Acceso al Sistema REOP.
- d) Llenado del Formulario: Los datos de la empresa se completarán automáticamente por el sistema, pudiéndose en dicho formulario declarar un correo electrónico especial para este trámite.
- e) Carga de documentos: Levantar en los campos habilitados en el sistema los documentos citados en el numeral 5.

El llenado del formulario y la carga de documentos deberá realizarse en el plazo de diez (10) días corridos a partir del pago del arancel, caso contrario, ya no se podrá realizar este trámite.

Durante la tramitación del proceso de homologación y registro, la solicitud quedará en el Sistema REOP con el siguiente estado: EN TRAMITE. Al terminar la tramitación por cualquiera de las formas previstas en este reglamento, la solicitud quedará con el siguiente estado: TRÁMITE CONCLUIDO: APROBADO/DENEGADO/ARCHIVADO.

#### 7. De la verificación.

La Dirección de Trabajo tendrá acceso al Sistema REOP para la gestión del procedimiento de homologación y registro del RIT. A través del funcionario designado a tal efecto, se realizará la verificación documental de lo previsto en el numeral 5. De no reunirse la documentación, la solicitud será archivada por providencia de la Dirección de Trabajo.

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

### **8. De la formación del expediente.**

Cuando se reúnan los requisitos documentales del numeral 5, la Dirección de Trabajo, por medio del funcionario designado, procederá a descargar los documentos agregados en el Sistema REOP, a los efectos de la formación del expediente en el Sistema VIRTU. Formado el expediente en dicho sistema, la tramitación se efectuará a través del mismo hasta su finalización.

Posteriormente, el expediente será remitido al Departamento de Contratos y Reglamentos Internos.

Lo dispuesto los numerales 7 y 8 se realizará en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

### **9. Del trámite en caso de que se cumplan los requisitos.**

El Departamento de Contratos y Reglamentos Internos de Trabajo, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elaborará un informe técnico cuando constate la reunión de los requisitos exigidos y lo remitirá, con los antecedentes, a la Dirección de Trabajo para que ésta eleve al Viceministerio de Trabajo la proforma de la resolución de homologación y registro.

La resolución que dispone la homologación y registro del RIT será dictada por el Viceministro de Trabajo.

### **10. Del trámite en caso de que no se cumplan los requisitos.**

Si no se reúnen los requisitos exigidos, el Departamento de Contratos y Reglamentos Internos de Trabajo, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, emitirá un informe técnico en el que se consignarán las observaciones formuladas sobre aspectos de forma y de fondo del RIT.

Todas las observaciones deberán efectuarse en un solo informe, por lo que posteriormente a su subsanación por parte del recurrente, no podrán volver a cuestionarse aspectos no observados, salvo que alguna de las partes presente cualquiera de los recursos previstos legalmente. Este informe, con los antecedentes, será remitido a la Dirección de Trabajo.

### **11. Del traslado de las observaciones.**

La Dirección del Trabajo, dentro de los tres (3) días hábiles de recibido el informe técnico, correrá traslado de las observaciones vía providencia para que el solicitante las subsane en el plazo de diez (10) días hábiles. El plazo de subsanación interrumpirá el término para dictar resolución sobre la solicitud de homologación y registro del RIT.

El traslado y la documentación adjunta serán notificados a través del Sistema REOP, con aviso de la fecha del inicio y vencimiento del cómputo del plazo en el correo electrónico declarado, que comenzará a correr desde el día siguiente hábil de la notificación.

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

### **12. De la contestación del traslado de las observaciones.**

La contestación del traslado de las observaciones se efectuará únicamente sobre los puntos objetados, a través del Sistema REOP. El recurrente deberá adjuntar la parte subsanada del RIT en formato PDF firmada por los representantes del empleador y también en formato editable, con la redacción de texto ajustada. Además, en caso de que lo considere pertinente, el recurrente podrá justificar la nueva redacción propuesta.

Al contestar las observaciones el recurrente no podrá modificar los demás puntos del Reglamento Interno de Trabajo que no se hubieren objetado. De hacerlo, ello implicará el archivo de la solicitud por providencia de la Dirección de Trabajo para que se vuelva a presentar el pedido.

Si se contesta el traslado con las subsanaciones correspondientes, el Departamento de Contratos y Reglamentos Internos emitirá un informe técnico en el plazo de tres (03) días hábiles y lo remitirá, con los antecedentes, a la Dirección de Trabajo, a fin de que ésta eleve al Viceministerio de Trabajo la proforma para que se dicte resolución de homologación y registro del RIT.

De haberse contestado, pero no subsanado las observaciones, el Departamento de Contratos y Reglamentos Internos de Trabajo, dentro de los tres (3) días hábiles, emitirá un informe técnico en ese sentido y lo remitirá, con los antecedentes, a la Dirección de Trabajo, a los efectos de elevar al Viceministerio la proforma para dictar resolución de rechazo de la solicitud de homologación y registro del RIT.

### **13. De la omisión de la contestación del traslado de las observaciones.**

Si al vencimiento del plazo el recurrente no presenta la contestación de las observaciones efectuadas, el Sistema REOP en forma automática inhabilitará la opción de carga de documentos de contestación, lo que implicará el archivo del expediente. La Dirección del Trabajo, dentro de los cinco (5) días hábiles, emitirá providencia para formalizar el estado de la solicitud como archivado.

### **14. Del plazo para dictar resolución.**

La resolución por la cual se resuelve la solicitud de homologación y registro del RIT se dictará, como máximo, dentro de los quince (15) días hábiles desde el último informe técnico emitido por el Departamento de Contratos y Reglamentos Internos de Trabajo.

## **Capítulo IV**

### **DEL CONTENIDO DE LAS ACTUACIONES**

#### **15. Del contenido del informe técnico**

El informe técnico emitido por el Departamento de Contratos y Reglamentos Internos contendrá:

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

- a) Encabezado: Identificación del departamento encargado, fecha, número de informe y de expediente.
- b) Introducción: Contexto de la solicitud y propósito del informe.
- c) Relato de las actuaciones.
- d) Análisis del Reglamento Interno de Trabajo: Evaluación íntegra del RIT, lo cual incluye que contenga lo previsto en el numeral 5 de este reglamento y que las disposiciones del RIT no se contrapongan a lo establecido en la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales, el Código del Trabajo y demás disposiciones laborales complementarias. También pueden observarse cuestiones de forma.
- e) Conclusión, que puede ser:
  - e.1. De recomendación para resolución de homologación y registro, cuando el RIT se ajuste íntegramente a las disposiciones aplicables.
  - e.2. De recomendación de subsanación: Se efectuarán las observaciones que pueden ser de forma en cuanto a la redacción del RIT y/o de fondo sobre la falta de ajuste del RIT a las disposiciones aplicables. Se deberá indicar de manera clara y precisa el o los artículos, cláusulas o partes del RIT que requieren ajuste, individualizando, en su caso, la norma jurídica a la cual no se ajusta.
  - e.3. De recomendación de rechazo, cuando no se hayan subsanado las observaciones efectuadas en el informe técnico.
- f) Firma del Jefe del Departamento de Contratos y Reglamentos Internos.

### **16. Del contenido de la providencia de traslado.**

La providencia por la cual se dispone el traslado de las observaciones contendrá:

- a) Encabezado: Identificación de la dirección encargada, fecha, número de providencia y de expediente.
- b) La individualización del informe técnico.
- c) La disposición clara de que se corre traslado de las objeciones.
- d) Las observaciones a ser subsanadas, indicando de manera clara y precisa el o los artículos, cláusulas o partes del RIT, individualizando exactamente la norma jurídica a la cual no se ajusta. En los casos de ajustes de forma, no será necesario señalar la norma jurídica, sino la redacción a ser ajustada.
- e) El plazo de hasta 10 días hábiles para contestar el traslado.
- f) El medio por el cual se contestará el traslado (Sistema REOP).

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

g) El apercibimiento de que, si no se contesta, se dictará providencia de archivo del expediente.

h) Firma del Director de Trabajo.

A la providencia se adjuntará el informe técnico del Departamento de Contratos y Reglamentos Internos.

### **17. Del contenido de la resolución.**

La resolución que se dicte sobre el RIT deberá contener:

a) Acápites.

b) Número.

c) Fecha.

d) Visto: Identificación del expediente.

e) Considerando:

e.1. Encuadre jurídico.

e.2. Antecedentes: Documentaciones presentadas.

e.3. Relato de las actuaciones realizadas.

e.4. Análisis de la concordancia o no del RIT con la legislación vigente y aplicable señalada en el encuadre jurídico.

e.5. Conclusión de hacer lugar o no a la homologación y registro.

f) Parte resolutive en la que se expresa la decisión de hacer lugar o no a la homologación y registro del RIT.

g) Anexo a la resolución: Transcripción del RIT homologado en la parte resolutive.

h) Firma del Viceministro de Trabajo.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **18. De las notificaciones y registro.**

Serán notificados a través del Sistema REOP, dando aviso de la misma en el correo electrónico declarado por el solicitante o en el correo registrado en el REOP, los siguientes actos administrativos:

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

- a) la resolución de homologación y registro del RIT;
- b) la resolución denegatoria de la solicitud;
- c) la providencia del traslado de las observaciones, y;
- d) la providencia de archivo del expediente.

La Dirección de Trabajo, además del registro en el REOP, contará con una base de datos informática sistematizada y actualizada de todos los Reglamentos Internos de Trabajo homologados y registrados.

### **19. De la publicación.**

El RIT homologado y registrado deberá ser fijado por el empleador en los lugares más visibles de la empresa o difundido a través de los medios electrónicos disponibles para conocimiento de los trabajadores. De igual manera, el empleador podrá entregar copia física del RIT a los trabajadores o enviarlo en forma digital por medios tecnológicos, velando en todo momento que sea una copia fiel del RIT homologado y registrado en la resolución de la AAT. El ejemplar del RIT entregado o difundido por el empleador debe contener el número y fecha de la resolución de homologación y registro.

El empleador deberá proveer una copia digital o física del RIT homologado y registrado a los trabajadores ingresados en la empresa con posterioridad a la suscripción del mismo.

### **20. De los medios de impugnación.**

Las resoluciones dictadas sobre homologación y registro del RIT, que hagan lugar o no al pedido, serán recurribles por las vías previstas en la Ley 6715/21 “De Procedimientos Administrativos”.

### **21. Del arancel.**

El arancel para la solicitud de homologación y registro de RIT queda establecido en la suma de un (1) jornal mínimo para actividades diversas no especificadas, quedando sin efecto lo dispuesto en el apartado 19 del Anexo I de la Resolución MTESS N° 889/2023 de fecha 05 de julio de 2023.

### **22. De la constancia de solicitud.**

Una vez efectuada la verificación documental y la formación del expediente conforme a lo previsto en los numerales 7 y 8 de este reglamento, a través del Sistema REOP se emitirá una constancia de que se encuentra en trámite la solicitud de homologación y registro de RIT. Este será el único documento válido para ser presentado ante cualquier entidad pública o privada.

## RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

### **23. De los pedidos anteriores.**

Los pedidos de homologación y registro de Reglamento Interno de Trabajo realizados desde agosto de 2024 seguirán su trámite conforme al procedimiento previsto al tiempo de la presentación de la solicitud. De dichos expedientes, aquellos en los que se efectuaron objeciones y se corrió traslado de ellas al recurrente, pero que no fueron contestadas hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, en virtud del Art 356 del Código del Trabajo y el Art. 43 de la Ley 6715/21, se dispondrá directamente el archivo por providencia de la Dirección de Trabajo.

Los pedidos de homologación y registro de RIT efectuados antes de agosto de 2024 serán dados de baja del sistema y archivados de manera automática, salvo caso de reclamo efectuado por el recurrente en el plazo de noventa (90) días corridos de la entrada en vigencia de esta resolución, ante lo cual la Dirección de Trabajo procederá a verificar si corresponde o no proseguir la tramitación.

### **24. De la entrada en vigencia.**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de octubre de 2025.

**Secretaria General**

**Ministra**

RESOLUCIÓN MTESS N° 976/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN MTESS N° 1342/2020 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. -----**

Asunción, septiembre de 2025.

**Anexo II**

**DECLARACIÓN JURADA DE REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES**

Yo, \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad civil número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, desempeñándome en el cargo de \_\_\_\_\_ en la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, por medio de la presente DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO lo siguiente:

Que he sido designado/a y autorizado/a por un grupo de trabajadores de la mencionada empresa, para actuar como su representante en el marco del procedimiento de suscripción del Reglamento Interno de Trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 350 del Código de Trabajo y la Resolución MTESS N° \_\_\_\_\_/2025

Que dicha representación fue acordada de manera libre, voluntaria y democrática por parte de mis compañeros de trabajo, quienes han depositado su confianza en mi persona para actuar en su nombre y representación en el referido acto. En efecto, represento actualmente a un grupo de \_\_\_\_\_ trabajadores, desde la fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, según lo acordado internamente entre los trabajadores.

Que esta declaración la formulo consciente de lo dispuesto en el Artículo 243 del Código Penal, el cual establece: *"El que presentara una declaración jurada falsa ante un ente facultado para recibirla o, invocando tal declaración, formulara una declaración falsa, será castigado con pena privativa de libertad de hasta cinco años."*

Por lo tanto, afirmo que toda la información contenida en esta declaración es cierta, completa y respaldada por los hechos.

Firma del Declarante:

**Secretaria General**

**Ministra**