



ANEXO 7.4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Las actividades que ofrece y las formas de acceder a ellas, tanto de atención directa como mediante canales electrónicos, para que la ciudadanía pueda ejercer efectivamente y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Comenzar el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se indican tanto los requisitos que se exigen al ciudadano del territorio donde se solicitan)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocho, Diez, Semanas)	Tipos de beneficiarios usuarios del trámite (Indicar si el trámite es para el público en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y dependencias de atención al usuario (Indicar si el trámite es para el público en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Indicar si el trámite es para el público en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Accidentes Laborales y Riesgos Ambientales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad en el Trabajo a las empresas de las empresas evaluaciones públicas y privadas. Atender a las solicitudes de información y a las consultas de los usuarios.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y subseccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad. Clicar en trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Prevención de accidentes de trabajo y Riesgos Ambientales. 4. Registrar datos en el sistema sobre la provisión de armaduras naturales y riesgos ambientales. 5. Signare registro.	NA	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://www.sut.trabajo.gub.ec	0	0	74%
17	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad en el Trabajo a las empresas de las empresas evaluaciones públicas y privadas. Atender a las solicitudes de información y a las consultas de los usuarios.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y subseccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad. Clicar en trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Salud en el Trabajo. 4. Subseccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Registrar datos en el sistema. 6. Signare registro.	NA	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://www.sut.trabajo.gub.ec	0	0	74%
18	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Vigilancia de la Salud	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad en el Trabajo a las empresas de las empresas evaluaciones públicas y privadas. Atender a las solicitudes de información y a las consultas de los usuarios.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y subseccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad. Clicar en trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Vigilancia de la Salud. 4. Registrar datos en el sistema. 5. Registrar la planificación de exámenes. 6. Signare registro.	1. Declaración de Riesgos Laborales.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://www.sut.trabajo.gub.ec	0	0	74%
19	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requerido, con el formato de la máxima autoridad o delegado, conjuntamente con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitar escrito de autorización de jornada especial. 2. Oficio técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 3. Informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación escrita por la máxima autoridad o delegado.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	6	63%
20	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requerido, con el formato de la máxima autoridad o delegado, conjuntamente con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitar escrito de autorización de jornada especial. 2. Oficio técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 3. Informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación escrita por la máxima autoridad o delegado.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	2	23	63%
21	Aprobación de jornadas y horarios especiales de trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Suplementarios y Extraordinarios)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para ejecutar la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos antes al Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 4. Cédula de identidad (y/o cedula) 5. Montrosamiento del representante legal. 6. Convenio de horarios.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	48	576	77%
22	Aprobación de jornadas y horarios especiales de trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones tipo Código del Trabajo	Trámite orientado a aprobar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contratan bajo Código del Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos antes al Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud. 2. Convenio del trabajador. 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Convenio. 5. Montrosamiento del representante legal.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	56	77%
23	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional	Aprobación de creación, supresión, modificación de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, modificación de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (LHTH).	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables.	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	5	80.46%
24	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional	Autorización para contar con asessoras para el número variable de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con asessoras para el número variable de la estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (LHTH).	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	7	81	80.46%
25	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional	Validación de la temática institucional que participa la conformación de Gerencias Institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la conformación de gerencias institucionales.	1. Presentar solicitud de validación para la conformación o renovación de gerencias institucionales, a través de Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la conformación o renovación de gerencias institucionales. 2. Informe técnico de la LHTH justificativo de la validación para la conformación o renovación de gerencias institucionales.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	2	18	80.46%
26	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de descripción del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la descripción del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que pertenecen a la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Sistema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e Informes. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	58.20%
27	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles profesionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles profesionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Sistema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e Informes. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	58.20%
28	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o reforma de unidades administrativas en la estructura orgánica y por cambios de denominación y competencias de las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Sistema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e Informes. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	58.20%
29	Aprobación de Planificación del Talento Humano en instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a emitir la planificación de Talento Humano de las instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	1. Hacer oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fomento del Servicio Público. 2. Recibir a los funcionarios del Ministerio del Trabajo para que se realice la reunión sobre los productos intermedios y finales que constan en los formatos de talento humano. 3. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano. 2. Actas de reuniones de coordinación. 3. Planilla de talento humano. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 5. Informe de salud ocupacional.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	60%
30	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de contratación de puestos estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado, con el formato de puesto adjuntado para completar. 2. Copia de la delegación expresa. 3. En caso de provisión de instrucciones de las instituciones de la delegación expresa. 4. En caso de provisión de instrucciones de las instituciones de la delegación expresa. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 6. Descripción de puestos.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	1. Presencial. 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	7	51.41%
31	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 3. Informe de salud ocupacional. 4. Informe de salud ocupacional. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 6. Descripción de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec; Lima telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	1. Presencial. 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	7	82	51.41%



ANEXO 7.46 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Las actividades que ofrece y las formas de acceder a ellas, tanto de atención directa indicadas necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se indican tanto los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Indicar los días de semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Directivo y administrativo en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencias que ofrece el trámite (Solo para direcciones a páginas de inicio del sitio web y/o correo electrónico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, botones institucionales)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de canales/canales que acceden al servicio en última posición (Estrategia)	Número de canales/canales que acceden al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Aprobación de pasante de carrera	Aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de pasante de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de pasante de carrera en las Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y el Ombú. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de la Administración de Talento Humano. 3. Formulario de Análisis Ocupacional (en caso de pasante fijo, por implementación de un nuevo cargo). 4. Lista de asignaciones para el análisis de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a quien leje sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	16	190	51.41%
33	Aprobación de pasante de carrera	Aprobación de aspiración de pasante de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la aspiración de pasante formal (Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos derivados) de las Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el aval técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conplanos con la información de requisitos, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 3. Informe Técnico de la Unidad de la Administración de Talento Humano. 4. Formulario de Análisis de Trabajo 5. Lista de Asignaciones.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	5	51.41%
34	Aprobación de reglamento para el trabajo	Aprobación de reglamento interno de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que ejecutan contratos de personal bajo el Código de Trabajo y que cuenta con más de 10 trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT). 2. Dirigir a el sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar credenciales: Usuario y Clave. 4. Seleccionar el módulo de reglamento interno 5. Copiar reglamento interno y la declaración de RCP en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamento interno 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Certificado del representante legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	http://sut.trabajo.gov.ec/IngresoControla . AT *Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	http://sut.trabajo.gov.ec/IngresoControla . AT *Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gov.ec/IngresoControla	21	250	77%
35	Aprobación de recursos a las concursos de mérito y oposición	Revisión a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reverso de acciones realizadas por las LATHs en las ventanillas en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio redactado e informe técnico de la LATH. 2. Recibir respuesta de confirmación del requerimiento acordado para que la institución realice las acciones en el sistema 3. Recibir oficio en formato de requerimiento.	1. Oficio de solicitud de LATH 2. Informe Técnico de LATH	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	23	281	92.20%
36	Aprobación de utilización de utilidades para empresas del sector privado	Aprobación de uniformación de utilidades para empresas del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de uniformación de utilidades de 0 a más empresas.	1. Solicitar la uniformación de utilidades a través de las ventanillas de Servicio General. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de uniformación de utilidades 2. Informe de la institución 3. Informe detallado de cada una de las empresas	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	2	23	87%
37	Aprobación y validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: manuales de competencias, manuales de gestión, estructuras, manuales orgánicos e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requerida e informe técnico de la institución. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegada con datos responsables del proceso 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe Técnico de la LATH institucional justificado de la estructura institucional y de la elaboración de pasante SUT. 4. Informe Técnico 5. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	9	113	73.87%
38	Aprobación y validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructura organizacional para el sector público	Trámite orientado a validar las Estructuras de Gestión Organizacional por Proceso de las instituciones de la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Proyecto de Estructura Organizacional por Proceso a Reducir 4. Informe Técnico de la Unidad de la Administración de Talento Humano (LATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	38	73.87%
39	Asesoramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función a la metodología establecida por el área sector. Las instituciones podrán solicitar asesoría al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y número de personal en las condiciones indicadas por el Ministerio del Trabajo vía Ombú. 2. Realizar la campaña de "investigación" sobre el clima del proceso de medición. 3. Contar la encuesta de clima laboral al menos al 80% de participación. 4. Recibir encuesta de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Asesoramiento@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	9	102	70%
40	Asesoría y acompañamiento técnico de la producción de servicios y administración por procesos evaluando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en la producción de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección ap@trabajo.gov.ec , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de procesos. 2. Recibir correo u oficio de respuesta sustentando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Telfónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	25	294	50%
41	Asesoría y acompañamiento técnico de la producción de servicios, administración por procesos e innovación evaluando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en la producción de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección ap@trabajo.gov.ec , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficio de respuesta sustentando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Telfónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	36	50%
42	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación. 2. Recibir la asistencia técnica y la entrega del instrumento técnico requerido	Solicitud de asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)	Telfónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	6	76	77%
43	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta actualizacion@trabajo.gov.ec 2. Responder a la institución por parte de la Dirección de Servicios Procesos e Innovación	Correo electrónico dirigido a la cuenta actualizacion@trabajo.gov.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622); Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Telfónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	10	77%
44	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional a incidencias en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a solicitar por parte de la institución para reportar los incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones indicando la asistencia técnica e incidencias presentadas. 2. Recibir correo asignado al requerimiento recibido, tanto con confirmación y seguimiento del caso. 3. Proposición de información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de Servicios Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel regional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622); Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Telfónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	2	20	77%

ANEXO 7.46 a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Las actividades que ofrece y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Designación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer acerca del trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se indican los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se solicitan)	Horario de atención al público (Indica los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de funcionamiento respecto del trámite (Describir el espacio donde se presta, persona natural, persona jurídica, ONG, Personal Militar)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Solo para direcciones o lugares de inicio del trámite de atención presencial)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si se puede acceder vía oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Horario de funcionamiento/canal de atención de servicios en el sitio público (horario)	Horario de funcionamiento/canal de atención de servicios acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Asistencia técnica en la administración por procesos e innovación	Requerimiento para la integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las Instituciones de la Función Ejecutiva para recibir la integración al sistema Contacto Ciudadano.	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigido al Director de Servicios Procesos e Innovación Ciudadano 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Asistir a capacitación para usuarios de administraciones y administradores 4. Enviar correo de integración por correo electrónico a: director.servicios@guayas.gub.ec 5. Solicitar asistencia al administrador del sistema Contacto Ciudadano en materia de usuarios en el sistema para iniciar con la atención en la plataforma (al menos la creación de un usuario en el nivel 1)	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigido al Director de Servicios Procesos e Innovación Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522) / Correo de consulta para atención Contacto Ciudadano: atencion@trabajo.gub.ec	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	6	76	77%
46	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la prestación de servicios	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico a: informacion@trabajo.gub.ec o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Órgano sobre la Herramienta Gobierno por Resultados. Módulo de Servicios y Módulo de Procesos. 2. Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado.	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	6	76	77%
47	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan los y las ciudadanas cuando ven infringidas en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o a través del correo electrónico denuncias@trabajo.gub.ec o mediante Oficio a los Verederos de Secretaría General. 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborales	Servicios Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o denuncias@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o denuncias@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	345	4137	73.5%
48	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias colectivas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las veredas del Ministerio del Trabajo de su dependencia o mediante el canal telefónico 1800-266522 o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522) / Correo de consulta para atención Contacto Ciudadano: atencion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o denuncias@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	3318	38818	73.5%
49	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (ni residentes ni no residentes que residen en el extranjero) para trabajar en el sector público. Manual D08 publicado en el F.O.S. 423 el 23 de Enero del 2015.	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 y cargar en el sistema los documentos habilitados. 2. Ingresar al Sistema de Migración Laboral http://migracionlaboral.trabajo.gub.ec y registrar el ciudadano extranjero para generar el sistema la solicitud de autorización. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	1. Formulario de solicitud 2. Pasaporte 3. Informe técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Empresas (ni) residentes y no residentes que se inscriben en el sector público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Teléfono: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	358	4300	80%
50	Calidad y excelencia en el Sector Público	Aprobación de metodologías para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público	Trámite orientado a validar las metodologías propias de las instituciones que utilizan para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público. Las instituciones pueden solicitar acompañamiento técnico para la revisión propia de metodologías a la Dirección de Calidad en el Sector Público.	1. Solicitar vía oficio la validación de la metodología. 2. Recibir respuesta de validación.	1. Oficio de solicitud de validación de metodología para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público 2. Metodología de medición y evaluación de la percepción de la calidad de la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	80%
51	Calidad y excelencia en el Sector Público	Solicitud de certificación de calidad en el servicio público	Servicio orientado a entregar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumple la normativa legal vigente y alcanza el tercer nivel de madurez (nivel 3) de madurez (ni) residentes y no residentes que residen en el extranjero) para trabajar en el sector público. Manual D08 publicado en el F.O.S. 423 el 23 de Enero del 2015.	1. Solicitar ante el sector certificación de calidad vía Oficio. 2. Recibir oficio de validación de certificación. 3. Recibir certificación de calidad en el servicio público.	1. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público 2. Oficio de reconocimiento del tercer nivel de madurez "decuratada"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	2	80%
52	Calidad y excelencia en el Sector Público	Plan de calidad y excelencia en el servicio público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones que se ajustan a los directrices del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el servicio público. Las instituciones que han alcanzado el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "decuratada"	1. Solicitar vía Oficio oficio de postulación y categorización ante el este sector al premio de Calidad y Excelencia 2. Recibir respuesta de postulación 3. Elaborar y desarrollar el plan de mejora 4. Recibir la categorización del premio 5. Recibir informe de evaluación.	1. Solicitud de postulación y categorización para el premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el servicio público 3. Informe técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	80%
53	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a las rivales de madurez en calidad y excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones del sector público el nivel de calidad y mejorar continua (madurez) al tercer nivel de madurez (ni) residentes y no residentes que residen en el extranjero) para trabajar en el sector público. Manual D08 publicado en el F.O.S. 423 el 23 de Enero del 2015.	1. Solicitar postulación a un nivel de madurez a través del sistema de gestión centralizado http://recursos.trabajo.gub.ec 2. Recibir evaluación externa 3. Recibir reconocimiento al nivel de madurez alcanzado. Nota: La institución deberá continuar con la generación de planes de mejora para mantener el reconocimiento al sector o nuevo nivel de madurez.	1. Postulación en sistema eficiencia y control 2. Oficio de postulación al tercer nivel de madurez del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No posee costo	30 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: eficiencia@trabajo.gub.ec	Presencial Telefónico Sitio web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	http://recursos.trabajo.gub.ec/areas/areas.php?ID=20 o eficiencia@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	0	10	80%
54	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desarrollan los y las operarios y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al personal permanente del Sector Público (punto de partida) y como resultado de trabajo.	1. Elaborar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Presentar la solicitud y resultados de la calificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Lista de asignación 3. Descriptivo actualizado 4. Formulario de descripción de actividades 5. Part del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	10	115	73.23%
55	Calificación de régimen laboral	Cambio de descripción de puesto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar la descripción del puesto que desarrolla el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Elaborar solicitud y documentos. 2. Recibir oficio de respuesta y notificación.	1. Oficio de solicitud de cambio de descripción de puesto para la calificación de régimen laboral 2. Informe técnico de la LATA Institucional 3. Descripción de personal actualizado 5. Part del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	10	115	73.23%
56	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo de valor correspondiente a la jubilación patronal para servidores de código de relación en el sector público	Trámite orientado a emitir las Formas Técnicas mensuales o globales de jubilación patronal a los y las trabajadores de las Instituciones Públicas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificación para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en un link http://www.mdt.gub.ec/publicacion-portal 2. Presentar la solicitud y resultados en las veredas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las veredas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacion@trabajo.gub.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266522) / http://www.mdt.gub.ec/publicacion-portal	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	28	339	80%

ANEXO 7.4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Las actividades que ofrece y las formas de acceder a ellas, tanto en atención a los medios necesarios, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguirse para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se indican los requisitos que se requieren para la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Se indica los días de atención y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocho, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Beneficiarios y excluidos en su general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y dependencias que ofrecen el servicio (Se indica la dirección y teléfonos de contacto de los sitios web de atención al público, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videoteléfono)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videoteléfono)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Ene-mar)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	Cálculo de jubilación personal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación personal para trabajadores del sector público	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o globales de jubilación personal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo normativa de Cálculo de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación personal para presentar en el BCTI en un día. http://www.trabajo.gub.uy/CalculoJubilacionPersonal 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Oficinas Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación personal 2. Efectivo simple de solicitud de cálculo global	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Régimen de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: jubilacionpersonal@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"; Sitio web: http://www.trabajo.gub.uy/CalculoJubilacionPersonal	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESCARGA	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	28	339	69%
58	Emisión de certificaciones	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativas	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativas de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir de nuevo el original al expediente. 3. Recibir copias certificadas luego de 30 días hábiles en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Cédula de identidad y/o cédula de familia 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy "	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	370	4428	76%
59	Emisión de certificaciones	Emisión de copia de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constar en el catastro de Entidades, Institución, Empresas y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recopiar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	5	60	76%
60	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de banco de elegibles	Trámite orientado a certificar que no existen bancos de elegibles propios de los puestos adjudicados para cubrir vacantes y que los procesos de selección de personal se realizan de acuerdo a la normativa legal vigente	1. Rectificar la vacante emitida en la plataforma de Sicos Empleo. 2. Ingresar al oficio de solicitud de certificación de banco de elegibles. 3. Recibir la respuesta.	1. Oficio de solicitud 2. Reporte de justificación de concursos de méritos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	16	186	76%
61	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público, al mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el sector público.	1. Ingresar al sistema link: http://comfiscadepremios.trabajo.gub.uy/banquedimpedido y leer datos en la página. 2. Ingresar al certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cédula de identidad y/o cédula de familia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Site: http://comfiscadepremios.trabajo.gub.uy/banquedimpedido "	Site / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	http://comfiscadepremios.trabajo.gub.uy/banquedimpedido	4626	55008	76%
62	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, caso documento no habilitado para la vinculación laboral al servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro PS-002 3. Vis laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	http://comfiscadepremios.trabajo.gub.uy/banquedimpedido	97	1165	76%
63	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral en el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al sistema link: http://dependencia.trabajo.gub.uy/observatorioLaborSectorPublico e ingresar la información solicitada 2. Ingresar al certificado	1. Cédula de identidad y/o cédula de familia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Site: http://dependencia.trabajo.gub.uy/observatorioLaborSectorPublico "	Site / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	http://dependencia.trabajo.gub.uy/observatorioLaborSectorPublico	307	3663	76%
64	Emisión de certificaciones	Emisión de oficina de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas que el curso solicite, documento que se habilita, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral al servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	7	85	76%
65	Emisión de Oficios técnicos de selección de la competencia y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando su mejora	Requerimiento de Oficio técnico de selección de la competencia y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando su mejora	Trámite orientado a emitir oficio técnico a las unidades externas y externas respecto de la implementación de normativas técnicas en el área de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la eficiencia administrativa.	1. Presentar solicitud de emisión de oficio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recopiar las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en cuanto a la ejecución/optimización de la normativa vigente y su correcta aplicación. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de relación respectiva a la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de oficio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	7	79	75%
66	Gestión de centros de capacitación presencial	Legalización de documentos para la titulación profesional bajo modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución susceptible y participantes del curso de titulación de maestrías de nivel bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 7 años de experiencia en el ejercicio de la carrera profesional.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos suscriptos y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Acceso en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registro de actividades de organizaciones artesanales 4. Número de matrícula del registro de actividades de organizaciones artesanales 5. Datos Informáticos 6. Programación del curso 7. Nombre del personal docente y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Título de licencia y/o cuota real 10. Programa analítico de Ingeniería, Maestría, Licenciatura y/o diplomatura 11. Cédula de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración Juramentada 14. Proyecto productivo o de servicio 15. Certificado de Terminación de Prueba e Inscripción General Básica.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	13	160	74%
67	Gestión de centros de capacitación presencial	Legalización de documentos para la titulación profesional bajo modalidad propia docente y convalidación profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución susceptible y participantes del curso de titulación de maestrías de nivel bajo la modalidad propia docente y convalidación profesional, para personas que cuentan con un título afín a la carrera profesional otorgada en el país o en el extranjero respectivamente.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos suscriptos y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Acceso en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Ciudadanía 3. Certificado de votación 4. Título Académico 4. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	4	50	74%
68	Gestión de centros de capacitación presencial	Legalización de documentos FEDECOMEC para el ingreso de cursos	Trámite orientado a autorizar el ingreso de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipos Correas (FEDECOMEC) y sus filiales para la formación y titulación de operarios y mecánicos de equipos correas en sus diferentes establecimientos.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Realizar documentación legalizada en la Dirección de Empresas y Recuperación Laboral	1. Solicitud 2. Confir de experiencia 3. Certificado de Terminación de Prueba e Inscripción General Básica 4. Cédula de Ciudadanía 5. Proyecto de estadística 6. Cédula de Familia 7. Certificado de votación 8. Cédula de Ciudadanía 9. Documento de identificación 10. Pasaporte 11. Autorización de actividades laborales para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipos Correas (FEDECOMEC)	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY FORALARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	1	17	74%
69	Gestión por organizaciones	Aprobación de disolución voluntaria de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a emitir la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas Dirección Voluntaria. La disolución de las organizaciones artesanales por parte del titular debe ser en un plazo de seis meses de haberse iniciado el proceso activo, para obtener su liquidación, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de realización de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Firma del liquidador autorizado y notario de la organización 4. Registro de directiva de la organización 5. Estatutos vigentes	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"; Sitio web: http://www.trabajo.gub.uy/liquidacion	Presencial Site / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	http://www.trabajo.gub.uy/liquidacion	0	2	77%
70	Gestión por organizaciones	Aprobación de estatutos y constitución de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a preparar el estatuto y la forma de organización de los estatutos. Para la efectiva de la aprobación de la personería de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes directrices: - Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales que pertenecen a una misma familia o a un grupo (15) personas y que su ámbito no excede del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y su constitución en general y sus acciones se realizan en forma colectiva. - Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se constituyen en Federaciónes provinciales, Federaciónes nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación preparada al correo electrónico informacion@trabajo.gub.uy 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación. 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutivo 3. Título de propiedad de la obra o de las cosas 4. Proyecto de estatuto 5. Nomina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directiva de la organización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"; Sitio web: http://www.trabajo.gub.uy/liquidacion	Presencial Site / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO DISPONIBLE TRÁMITE NO EN LÍNEA	http://www.trabajo.gub.uy/liquidacion	3	35	77%



ANexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4.1. Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, teniendo en atención a demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer el trámite	Requisitos para la obtención de la respuesta	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Obliga o depende que otros trámites	Dirección y enlaces de acceso a la información	Tipo de canales disponibles de atención	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de canales/tales que acceden al servicio en el último período (mensual)	Número de canales/tales que acceden al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
71	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas del y parateo de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las artesanas. Para la aprobación de la modificación de los estatutos de las organizaciones artesanales, se establecen en las siguientes definiciones: - Organizaciones artesanales: Son aquellas conformadas por personas naturales que integran de 5 a 15 personas y que se dedican a una actividad económica que se desarrolla en el territorio de la provincia en la que se inscriben y que se dedican a una actividad económica que se desarrolla en el territorio de la provincia en la que se inscriben. - Organizaciones artesanales: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se inscriben en el Registro de Comercio, Transacciones mercantiles y Contenciosas mercantiles.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación presentada al correo electrónico: denominacion@mintrabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las Dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Documento de constitución 4. Acuerdo motivado de consentimiento de personería jurídica dependiente del Poder Judicial 5. Lista de Reformas Fiscales de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: denominacion@mintrabajo.gob.ec 1800 CONTACTO (266822) Web: http://www.mintrabajo.gob.ec Puede descargar el formulario de solicitud de reformas del estatuto en: www.mintrabajo.gob.ec/ARBOCACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Site / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea	http://www.mintrabajo.gob.ec/ARBOCACION_ESTATUTO.pdf	http://www.mintrabajo.gob.ec/ARBOCACION_ESTATUTO.pdf	7	80	77%
72	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de directivos de las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral del Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Documento de constitución 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo motivado de consentimiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) Web: http://www.mintrabajo.gob.ec Contenido: http://www.mintrabajo.gob.ec/CONTENIDO_REGISTRO_DIRECTIVOS.pdf	Presencial Site / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.mintrabajo.gob.ec/CONTENIDO_REGISTRO_DIRECTIVOS.pdf	http://www.mintrabajo.gob.ec/CONTENIDO_REGISTRO_DIRECTIVOS.pdf	5	58	77%
73	Gestión para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales dentro de los diez primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral del Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directivos de la organización 4. Libro de registro de haber de los socios 5. Acuerdo motivado de consentimiento de personería jurídica 6. Requerimiento establecido en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) Web: http://www.mintrabajo.gob.ec Contenido: http://www.mintrabajo.gob.ec/CONTENIDO_REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	Presencial Site / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.mintrabajo.gob.ec/CONTENIDO_REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	http://www.mintrabajo.gob.ec/CONTENIDO_REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	7	82	77%
74	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras en actividad previa a sus actividades, indicadas o combates de las Dependencias Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Presentar la solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales en las ventanillas de Dependencias Regionales a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Dependencias Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Normas de la Directiva provincial 5. Norma de sectores del Ministerio del Trabajo 6. Certificado de haber humano 7. Norma de personal correspondiente a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Regimen	55 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	8	93	77%
75	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Dependencias Regionales a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Dependencias Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta Constitutiva 3. Estatuto Reformado y Certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	9	107	77%
76	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Dependencias Regionales a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Dependencias Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Norma de las personas elegidas que conformen la nueva directiva 4. Certificado de que concuerda con el registro en el Libro de Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	67	807	77%
77	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado al registro al libro de constitución de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Dependencias Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Norma de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificado de haber humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	61	77%
78	Gestión para organizaciones	Registro de la migración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral creada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Dependencias Regionales a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Dependencias Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de migración de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	9	77%
79	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La disolución será declarada por la cámara de estado competente que aprueba los estatutos y otorga el reconocimiento de personería jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa que regula. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que considere necesarias a fin de hacer valer sus derechos. De haberse tratado los requisitos de disolución establecidos en la normativa legal y en el estatuto de cada organización; y aprobada la disolución voluntaria u ordenada por el juez competente.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general 3. Informe del liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	30	77%
80	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de Asamblea 3. Lista de reformas al estatuto. 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	57	77%
81	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y designación de la personería jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en caso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participando voluntariamente en los diversos manifestaciones y forma de organización de la sociedad, para las entidades o organismos competentes del Estado que otorgan personería jurídica a las organizaciones que se inscriben al libro de constitución y/o gestión para las organizaciones no gubernamentales. Como alternativas que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieren de autorización o aprobación de la participación y organización social, para lo cual deberán cumplir los requisitos y procedimientos establecidos en el artículo 14 de la Constitución y el artículo 14 de la Constitución. Cabe tener presente que la inscripción en el Registro de Comercio, Transacciones mercantiles y Contenciosas mercantiles no es requisito para este trámite.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Norma de la Directiva provincial 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	11	129	77%
82	Gestión para organizaciones	Registro de directivos para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personería jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Constitución o Acta de Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	56	669	77%
83	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La organización social deberá notificar a la asamblea competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones, fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Resolución establecida en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@mintrabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DELEGARIA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	20	236	77%
84	Mediación Laboral	Asistencia de mediación voluntaria para la resolución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a sesiones de mediación individual, preferiblemente en sede pública, con el fin de lograr la conciliación de los intereses de las partes. Si no se logra la conciliación, se podrá acudir al Poder Judicial para la resolución del conflicto. Cabe tener presente que la inscripción en el Registro de Comercio, Transacciones mercantiles y Contenciosas mercantiles no es requisito para este trámite.	1. Ingresar el modelo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación de mediación en el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos establecidos en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de consentimiento. Acta de comparecencia a Acta de imposibilidad de comparecencia a un conflicto colectivo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identificación y cédula de ciudadanía. 3. Presentar: 4. Poder o autorización para comparecer. 5. Poder apoderado general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sut.mintrabajo.gob.ec/registro/med/med/med Laboral	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Permanente en línea	http://sut.mintrabajo.gob.ec/registro/med/med/med	http://sut.mintrabajo.gob.ec/registro/med/med/med	203	2431	80%



ANEXO 7.46 a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer el estado de desarrollo del trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite	Obliga y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y canales de atención y dependencias que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
05	Mediación Laboral	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitadas por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Labore se encuentren de acuerdo y se realicen los acuerdos a un conflicto colectivo.	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitadas por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Labore se encuentren de acuerdo y se realicen los acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Solicitar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir al aula de mediación o a la Dirección Regional de Mediación o a domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto de mediación. Acta de conciliación o Acta de conciliación de acuerdo. 5. Recibir notificación por correo electrónico de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cédula de Identidad o cédula de extranjería. 3. Pasaporte.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652) *Presencial: Correo Electrónico	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	7	85	60%
06	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a recibir información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	Trámite orientado a recibir información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 26652 2. Solicitar el reinicio de clave o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT. 3. Recibir el mensaje de recuperación de correo. 4. Recibir notificación por correo electrónico.	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 minutos	Empleados Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	401	4807	80%
07	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SEFI en caso de pérdida o robo.	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SEFI en caso de pérdida o robo.	1. Llamar a la Dirección de Atención al Usuario al número (02) 3814000 ext. 10072 a través de correo electrónico: chirrean.acherman@trabajo.gov.ec o mediante correo electrónico al mismo sistema. 2. Recibir la notificación de recuperación de claves.	Solicitud de recuperación de clave	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: chirrean.acherman@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: (02) 3814000 ext. 10072; trabajo.sefi@trabajo.gov.ec ; trabajo.sefi@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://trabajo.sefi@trabajo.gov.ec trabajo.sefi@trabajo.gov.ec trabajo.sefi@trabajo.gov.ec	3	38	60%
08	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administran el Ministerio del Trabajo	Asesoría para el registro y carga de información en la plataforma de empresas públicas	Trámite orientado a asesorar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información en la plataforma de empresas públicas	1. Ingresar oficina vía electrónica o papel, dirigida a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, firmada por la máxima autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación vía electrónica de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo establecido para carga.	Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	10	115	80%
09	Refrendación de Hubs nuevos y corp empresariales y FEDESOMEC	Trámite orientado a renovar las Hubs refrendadas de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Trámite orientado a renovar las Hubs refrendadas de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de las Hubs por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanilla del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Foto de muestra de taller 3. A la de grado 4. Basea digital de todas las Hubs a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	8	100	91.67%
10	Refrendación de Hubs nuevos y corp empresariales y FEDESOMEC	Trámite orientado a entregar las Hubs refrendadas de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camión (FEDESOMEC).	Trámite orientado a entregar las Hubs refrendadas de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camión (FEDESOMEC).	1. Presentar la solicitud para refrendación de las Hubs por parte de FEDESOMEC en las ventanilla del Ministerio del Trabajo y se presentará on-compra en Planta Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Foto de muestra de taller 3. A la de grado 4. Basea digital de todas las Hubs a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camión	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	8	100	91.67%
11	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso del Sistema de Evaluación de Competencias Técnicas (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas a través de la herramienta del Sistema de Evaluación de Competencias Técnicas (SECT) y posteriormente ingresar en la base de registros con carga convocados.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma a través de solicitud al Subsecretario de Metodología y Desarrollo del Talento Humano / Director de Metodología y Vinculación del Talento Humano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas 2. Documento de designación de administrador de concursos de mérito y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	18	214	90%
12	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Operación en el módulo de selección del SEFI	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las instituciones del SEFI en el marco del proceso de selección de la plataforma de selección del SEFI a aplicación de la Norma Técnica del Subsecretario de Servicio al Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico: capacitaciones@trabajo.gov.ec , el nombre que debe ser recibido en 48 horas de anticipación, así como la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número de participantes y la fecha de la capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	90%
13	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de requerimientos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen requerimientos para laborar en el sector público	1. Presentar la solicitud de registro de requerimiento en las ventanilla del Ministerio del Trabajo o mediante Capta. 2. Respuesta emitida con aceptación del requerimiento mediante papel.	1. Solicitud de registro de requerimiento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1947	2306	90%
14	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado de las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de todas las instituciones y de trabajadores empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá ser cargado con el congresante establecido por el Ministerio, el cual caso de que el beneficiario social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario para con los requisitos establecidos en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salvador.trabajo@gob.ec	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema PMS. Captao o correo a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	90%
15	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones del sector público	Trámite orientado a registrar o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanilla del Ministerio del Trabajo o mediante Capta. 2. Recibir el oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución o organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	38	90%
16	Registro de documentos relacionados al pago bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de los descuentos remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá ser cargado con el congresante establecido por el Ministerio, el cual caso de que el beneficiario social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario para con los requisitos establecidos en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salvador.trabajo@gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salario en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar el monto del descuento remuneración. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Impresión del formulario de pago de descuentos remuneración legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al SEI en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de descuentos remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://salario.trabajo.gov.ec ; *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://salario.trabajo.gov.ec	10005	13063	70%
17	Registro de documentos relacionados al pago bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de los descuentos remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá ser cargado con el congresante establecido por el Ministerio, el cual caso de que el beneficiario social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario para con los requisitos establecidos en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salvador.trabajo@gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salario en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar el monto del descuento remuneración. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Impresión del formulario de pago de descuentos remuneración legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al SEI en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de descuentos remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://salario.trabajo.gov.ec ; *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://salario.trabajo.gov.ec	10005	13063	70%
18	Registro de documentos relacionados al pago bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la declaratoria y los descuentos remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el siguiente correo electrónico: salvador.trabajo@gob.ec	1. Ingresar en el link http://salario.trabajo.gov.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del personal o empleador. 3. Ingresar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Impresión del formulario a hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://salario.trabajo.gov.ec ; *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26652)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	http://salario.trabajo.gov.ec	4364	52369	70%



ANEXO 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/Los beneficiario/s que obtiene y la forma de acceder a ellos, tamaño de atención y demás información necesaria, para que la/s institución/es pueda/can acceder/mostrar y cumplir sus obligaciones.

Table with 14 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del trámite, Descripción del trámite, Consultar el trámite, Requisitos para la obtención del trámite, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios receptor del trámite, Opciones de dependencias que ofrecen el trámite, Dirección y/o enlaces de acceso a la información, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Trámite Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet (en línea), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.



ANEXO 7.46 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

¿Cómo se genera el servicio y la forma de acceder a él, formas de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer el trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios	Oficina y dependencias que atiende el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencias que atiende el trámite	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Índice de satisfacción/culminación que accedieron al servicio en el último periodo (en años)	Índice de satisfacción/culminación que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Resolución de pago de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pago de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pago de peticiones, en el caso de que el labo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recursos de apelación en los ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	Solicitud del pago de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	1	6	75%
116	Asesoría de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Asesoría de estas transacciones para instituciones privadas	Trámite orientado a asesorar estas transacciones (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OIT mas 1) y a empresas de empresas legítimamente constituidas con modalidad de Colegio de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes intervinientes, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencias para la suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Medios de identificación de las partes intervinientes 4. Certificado de identidad y cédulas 5. Datos de identidad y/o cédulas 6. Certificado de inscripción	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	3	30	75%
117	Asesoría de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Asesoría de estas transacciones para instituciones públicas	Trámite orientado a asesorar estas transacciones (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OIT mas 1) y a empresas legítimamente constituidas con modalidad de Colegio de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes intervinientes, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencias para la suscripción del contrato colectivo o acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Medios de identificación de las partes intervinientes 4. Certificado de identidad y cédulas 5. Datos de identidad y/o cédulas 6. Certificado de inscripción	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	4	44	75%
118	Asesoría de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Asesoría de estos contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OIT mas 1) y a empresas legítimamente constituidas con modalidad de Colegio de Trabajo.	Trámite orientado a asesorar contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OIT mas 1) y a empresas legítimamente constituidas con modalidad de Colegio de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmadas por el sindicato. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento al inspector. 3. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes intervinientes, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 4. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 5. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencias para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Cédula del registro de la directiva 5. Datos de identidad y/o cédulas 6. Certificado de inscripción 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 9. Nomenclador del Repertorio Mercantil 10. Poder General y Especial 11. Cuadro de Transcendencia 12. Certificado de la entidad representativa	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	4	44	75%
119	Asesoría de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Asesoría de estos contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a asesorar contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OIT mas 1) y a empresas legítimamente constituidas con modalidad de Colegio de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmadas por el sindicato. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento al inspector. 3. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes intervinientes, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 4. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 5. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencias para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Cédula del registro de la directiva 5. Datos de identidad y/o cédulas 6. Certificado de inscripción 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 9. Nomenclador del Repertorio Mercantil 10. Poder General y Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	3	30	75%
120	Asesoría de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas para la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores afiliados (OIT mas 1) y a empresas legítimamente constituidas con modalidad de Colegio de Trabajo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en la ventanilla del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando conocimiento, la junta requerida debe constar en el término de 2 días. 3. Recibir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la presentación de los escritos del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Datos de identidad y/o cédulas 3. Constancia de inscripción	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	2	26	70%
121	Asesoría de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas para la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central Único o quien haga de sus veces en las instituciones públicas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en la ventanilla del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando conocimiento, la junta requerida debe constar en el término de 2 días. 3. Recibir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la presentación de los escritos del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Datos de identidad y/o cédulas 3. Constancia de inscripción	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	1	12	70%
122	Terminación de relación laboral según Código del Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral por el empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar con el contrato de trabajo previo la notificación emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de identidad y/o cédulas 3. Constancia de inscripción (C) (Actores de Abogado)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	88	1057	62%
123	Terminación de relación laboral según Código del Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral por el trabajador con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la notificación emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Borrón de Abogado 3. Constancia de inscripción (C) (Actores de Abogado) 4. Constancia de los registros censales 5. Constancia de inscripción 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	70	838	62%
124	Terminación de relación laboral según Código del Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral por el trabajador con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la notificación emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Borrón de Abogado 3. Constancia de los registros censales 4. Constancia de inscripción 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	205	249	62%
125	Transferencia de conocimiento en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Transferencia de conocimiento a través de capacitación e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gob.ec o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la capacitación sustentada técnica.	Solicitud de capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	2	23	62%
126	Transferencia de conocimiento en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Transferencia de conocimiento al uso de plataformas Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema de atención al ciudadano, mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gob.ec o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la capacitación sustentada técnica.	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	3	40	62%
127	Transferencia de conocimiento en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Ataques e reportes documentales de prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gob.ec o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la capacitación sustentada técnica.	Solicitud de capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266622)"	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE FORALARIO DE DESPACHO	NO DISPONIBLE TRÁMITE EN LÍNEA	1	7	62%



ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Las actividades que ofrece y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer efectivamente y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Comenzar el trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite	Objetos y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Horario de disponibilidad / días hábiles que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Horario de disponibilidad / días hábiles que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
120	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia.	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora además el cumplimiento de las indicaciones homólogas de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que se registren y carguen los datos en el sistema de monitoreo y seguimiento.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitar la validación de los resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia. 2. Informar los resultados de la validación homóloga de eficiencia.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Telefónico Correo Electrónico	Paralelamente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	25	206	72%
121	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Aprobación de servicios y/o procesos prioritarios y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia.	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos prioritarios y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas para ser incluidos dentro del proyecto de mejora además el cumplimiento de las indicaciones homólogas de eficiencia a fin de que se registren y carguen los datos en el sistema de monitoreo y seguimiento.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos prioritarios y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Telefónico Correo Electrónico	Paralelamente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	4	51	72%
122	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Aprobación de registro de servicios en estado de operación.	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en los sistemas GPR y/o en la base de datos institucional.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación. 2. Informar los datos de los servicios documentados.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Telefónico Correo Electrónico	Paralelamente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	12	149	72%
123	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Inclusión de servicios en la Carta de Servicios Institucional.	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobiernos por Resultados y/o en la base de datos institucional.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional. 2. Informar los datos de los servicios documentados. 3. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Telefónico Correo Electrónico	Paralelamente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	72%
124	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional.	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios registrados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública y por informe de monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	Solicitud de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Telefónico Correo Electrónico	Paralelamente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	5	72%
125	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de contratación de personal para instituciones públicas y empresas privadas.	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones públicas y empresas privadas. La Red Socio Empleador (RSE) realiza la preselección de personal.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleador. 2. Formulario en línea crear oferta laboral.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2 Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2	500	6004	91.70%
126	Vinculación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas.	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Firma), para las instituciones públicas y empresas privadas. La Red Socio Empleador (RSE) realiza la pre-selección de personal.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleador. 2. Formulario en línea crear oferta laboral.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2 Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2	1070	2547	91.70%
127	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleador.	Trámite orientado a gestionar la publicación de los ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleador.	Comenzar el trámite en el momento de la aprobación del proyecto de mejora por parte del Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleador. 2. Formulario en línea crear oferta laboral.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2 Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO (26622)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2	http://www.asociempleo.gob.ec/informacion/registro-empleador/registro-empleador/2	35	424	91.70%
Formas de acceder a la información:												Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2019						
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a)												COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a)												Eduardo Nolasco González						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												eduardo.nolasco@trabajo.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												02-3814000						