



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

(En los servicios que ofrece y en los formatos de acceder a ellos, horarios de atención y demás información relevante, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano/a para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que debe cumplir la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Se detallan los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Dirigido a o en pro de: ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obligatoriedad y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para descargar la página de inicio de sitio web y/o descargar manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detalle si a la par mediante: oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono telefónico)	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
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Proceso realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que tienen las instituciones del estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formularios de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://www.trabajo.gub.ec/	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gub.ec/	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
2	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación compensación por jubilación obligatoria 20 años o retiro voluntario	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para sus servidores/a que cumplen con la edad de 70 años o más, o tienen invalidez otorgada por el IESS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro de Servicios Públicos 2. Aceptar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de provisión de los procesos de desvinculación institucional 2. Justificación de jubilación obligatoria otorgada al servidor 3. Acción de personal de caso de funciones autorizada por las partes 4. Acreditación individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor 5. Certificado de impuestos en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensión en el IESS 8. Informe técnico por jubilación 9. Mante de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*Web: http://www.trabajo.gub.ec/informacion/	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	61%
3	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación o jubilación a presión formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro de Servicios Públicos 2. Aceptar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de provisión de los procesos de desvinculación institucional 2. Justificación de jubilación obligatoria otorgada al servidor 3. Acción de personal de caso de funciones autorizada por las partes 4. Acreditación individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor 5. Certificado de impuestos en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensión en el IESS 8. Informe técnico por jubilación 9. Mante de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*Web: http://www.trabajo.gub.ec/informacion/	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	61%
4	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación o retiro voluntario	Trámite orientado a validar los expedientes remitidos por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado, para la indemnización por retiro voluntario por jubilación o retiro voluntario.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro de Servicios Públicos. 2. Aceptar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de provisión de los procesos de desvinculación institucional 2. Justificación de desvinculación por parte del servidor 3. Informe técnico por jubilación Código del Trabajo 4. Acreditación individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor 5. Informe técnico por jubilación 6. Bases de liquidación de retiro voluntario 7. Certificado de cobro del retiro voluntario 8. Cuantía colectiva para instituciones públicas bajo Código del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*Web: http://www.trabajo.gub.ec/informacion/	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	61%
5	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos ocasionales que superan el 20% permitidos por la LOEPF y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOEPF y su reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo vía Quiroga 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la actividad económica a su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley. 2. Copia de la autorización expresa 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución 4. Certificado Prepresupuestario, emitido por el Ministerio de Finanzas (Inversión de QDCE)	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.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*Web: http://www.trabajo.gub.ec/informacion/	Presencial Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	68.66%
6	Aprobación de planes de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo vía Quiroga 2. Recibir respuesta del trámite.	1. Solicitud 2. Plan de la construcción 3. Informe técnico favorable para la construcción del campamento 4. Aprobación de abstracción de depósitos a polvorones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	Trámite no disponible en línea	0	0	74%
7	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://www.trabajo.gub.ec/ 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Descargar y completar el convenio de responsabilidad. 5. Completar los datos de identificación 6. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el convenio de responsabilidad en formato PDF Escaneado por el representante legal y responsable de seguridad y salud 7. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1. Formulario de solicitud 2. Reglamento de higiene y seguridad 3. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://www.trabajo.gub.ec/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	725	2693	74%
8	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado a al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité	1. Ingresar al SUT 2. a. Módulo de seguridad y salud 3. Registro de Organismos Paritarios 4. Informe anual de Actividades. 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos paritarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	NO aplica	3 minutos	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://www.trabajo.gub.ec/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	108	24254	74%
9	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y su plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Identificar y Prevenir los Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y actividades de trabajo identificando los puntos generados a controlar 5. Definir el programa de los riesgos identificados 6. Registrar el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	2. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de identificación de riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 minutos	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://www.trabajo.gub.ec/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	3845	10500	74%
10	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y su renovación	Trámite orientado al registro de organismos paritarios de cada institución o empresa pública y privada, o asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al SUT 2. a. Módulo de seguridad y salud 3. Registro de Organismos Paritarios 4. Informe anual de Actividades. 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2. Fotos, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3. Título profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://www.trabajo.gub.ec/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	0	0	74%
11	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de uso conjunto de drogas en espacios laborales y programas de promoción de riesgo psicosocial y estrés en el trabajo. Deberá realizarse en el sistema del IES de tener 10 o más trabajadores.	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso conjunto de drogas en espacios laborales y programas de promoción de riesgo psicosocial y estrés en el trabajo. Deberá realizarse en el sistema del IES de tener 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Identificar y Prevenir los Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y actividades de trabajo identificando los puntos generados a controlar 5. Definir el programa de los riesgos identificados 6. Registrar el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://www.trabajo.gub.ec/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 1066227*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	542	17707	74%
12	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Registrar el registro de las capacitaciones realizadas. 6. Llenar los indicadores de las capacitaciones realizadas por centro de trabajo. 7. Imprimir registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	NO aplica	5 min	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.trabajo.gub.ec ; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	0	0	74%
13	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá realizarse en el sistema del IES de tener al 30 de noviembre de cada año.	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las capacitaciones que los emprendedores deben realizar y validarlas en el sistema del IES de tener al 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Registrar la planificación por cada centro de trabajo. 6. Registrar la planificación.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	NO aplica	5 min	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.trabajo.gub.ec ; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	0	0	74%
14	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el registro de trabajadores capacitados que las emprendedoras han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá realizarse en el sistema del IES de tener al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Registrar el registro de los trabajadores capacitados. 6. Registrar el registro por cada centro de trabajo. 7. Imprimir el registro de cumplimiento.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	NO aplica	5 min	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.trabajo.gub.ec ; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	0	0	74%
15	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del programa de Prevención de Riesgos Psicosociales.	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 4. Seleccionar Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgos Psicosociales. 6. Registrar información en el sistema. 7. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	NO aplica	5 min	Emprendedores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.trabajo.gub.ec ; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.ec/	0	123	74%

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

(El servicio que ofrece y las formas 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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la laboración del trámite (Se detallan los requisitos que exige la administración del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo máximo de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios y usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina y/o sitio web para el servicio (Dirección y teléfono de la oficina o sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, balcón, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención automatizada	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Accidentes Naturales y Riesgos Ambientales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad el Plan de Emergencias de las empresas e instituciones públicas y privadas. Asimismo evaluar y coordinar.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://trabajo.gub.ec	0	279	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 los indicadores referentes a la gestión de salud en el trabajo. Debe registrar la planificación en el sistema del 15 de diciembre de cada año	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://trabajo.gub.ec	0	0	71%
18	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Higiencia de la Salud	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad la planificación de Exámenes ocupacionales por puestos de trabajo.	1. Declaración de Riesgos Laborales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://trabajo.gub.ec	0	0	71%
19	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos	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 referente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y cumplidamente con los documentos habilitantes. 2. Realizar requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	61,5
20	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos	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 referente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y cumplidamente con los documentos habilitantes. 2. Realizar requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	4	0	61,5
21	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de admisión de horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo (Suplementarias y Extraordinarias)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que continúan bajo Código del Trabajo para acceder 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 ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir respuesta del supervisor con la aprobación o negación del trámite.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	1 mes	Empleadores	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	3	0	77%
22	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que continúan bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que continúan bajo Código del Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir respuesta del supervisor con la aprobación o negación del trámite.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	30 días laborables	Empleadores	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	28	0	77%
23	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel intermedio superior en el sector público	Aprobación de creación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel intermedio superior en el sector público	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de nivel intermedio superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	20 días laborables.	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80,4%
24	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel intermedio superior en el sector público	Aprobación de autorización para crear un puesto para el mismo variable de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con puestos para el mismo variable de la estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	80,4%
25	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel intermedio superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las instituciones públicas.	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las instituciones públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Oficio. 2. Realizar requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80,4%
26	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Servicio Público. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estado Organigrama de Gestión Organizacional por Proceso o Reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	3 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	14	14	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 costo de puesto aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y/o Oficio. 2. Realizar la requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	5	5	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 aprobar la modificación de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, por incorporación de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y/o Oficio. 2. Realizar requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	21	21	58,20%
29	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las instituciones públicas que se va a realizar para el período fiscal siguiente.	1. Presentar oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público. 2. Responder a los cuestionarios del Ministerio del Trabajo para que se realice la validación sobre los productos instrumentados y datos que se ingresan en las planillas de talento humano. 3. Realizar el oficio de aprobación de la planificación de Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	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 habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y/o Oficio. 2. Realizar requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 información del trabajo para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y/o Oficio. 2. Realizar requirita del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si lo costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gub.ec*Linea telefónica: 1800 CONTACTO 1566222*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	55	1	51,41%

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

(El servicio que ofrece y las formas de acceder a él, 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	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oblitos y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por web, teléfono, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Aprobación de puentes de carrera	Aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Control de Gestión. 2. Realizar requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina sujeta por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Formulario de Análisis Ocupacional (en caso de puentes fijos, por implementación del Manual de Puestos) 4. Carta de aseguración para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	25	0	51,41%
13	Aprobación de puentes de carrera	Aprobación de revisión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supervisión de puestos, e período formal (Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado (y demás requisitos definidos) en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional 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, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Original del sistema para personas jurídicas y naturales 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Formulario de Auditoría de Trabajo 5. Carta de Aseguración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	51,41%
14	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que ofrecen 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 al sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar credenciales: Usuario y Clave 4. Seleccionar el módulo de reglamentos internos 5. Copiar reglamento interno a la computadora en PDF en el sistema 6. Realizar el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamentos internos. 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Documento del representante legal 4. Certificación de responsabilidad legal 5. Seguro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://suj.trabajo.gob.ec/mi/IniciContratos.html *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	http://suj.trabajo.gob.ec/mi/IniciContratos.html *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://suj.trabajo.gob.ec/mi/IniciContratos.html	0	1252	77%
15	Aprobación de revisiones a los concursos de mérito y oposición	Revisiones a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reexamen de acciones realizadas por las UATN de las entidades en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATN 2. Aceptar firmado de confirmación de requerimiento emitido para que la institución realice las acciones en el sistema 3. Aceptar oficio e informe de institución de requerimiento.	1. Oficina de Solicitud 2. Informe técnico de la UATN	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	8	0	62,02%
16	Aprobación de verificación de utilidades	Aprobación de verificación de utilidades para embargos del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de verificación de utilidades de uno o más empresas.	1. Solicitar la verificación de utilidades a través de las ventanillas de la Oficina Central de Atención al Ciudadano. 3. Informe detalle de valores a valor	1. Solicitud de verificación de utilidades 2. Informe de verificación 3. Informe detalle de valores a valor	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Empleadores.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	67%
17	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional de la estructura de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, modelo de gestión, estructura, elemento orgánico e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central Ejecutiva	1. Presentar el oficio de la institución requerente a través de Quito, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Realizar requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegando contrapartes responsables del proceso 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe técnico de la UATN institución justificativo de la necesidad organizacional y de la información de puntos NDI 4. Instrumentos técnicos 5. Actas presupuestarias 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	71,87%
18	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructura orgánica y matrices de las instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva Autónomas Descentralizadas.	Trámite orientado a validar los Elementos de Gestión Organizacional por Proceso de las instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requerente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Realizar requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Proyecto de Elemento Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Reforma 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATN)	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	71,87%
19	Amostramiento 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 ente rector, en las instituciones públicas y 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 nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo vía SUT. 2. Realizar la campaña de "expectativas" sobre el inicio del proceso de medición. 3. Contactar la encuesta de clima laboral, al menos el 80% de participaciones. 4. Realizar acciones de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Realizar 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 a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	85	0	70%
40	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección equi@trabajo.gob.ec , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría o acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios. 2. Realizar correo u oficio de respuesta solicitando 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	10%
41	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios, administración por procesos impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección equi@trabajo.gob.ec , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría o acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Realizar correo u oficio de respuesta solicitando 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	10%
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 para prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas. 2. Realizar la asistencia técnica y/o 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 verificación de la información de actualización de la información de las unidades institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Esperar a la institución por parte de la Dirección de Servicios Procesos e Innovación	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) Comenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%
44	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica en incidencias reportadas en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para reportar los incidentes reportados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Realizar el seguimiento al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Reportar el requerimiento atendido en caso de ser requerido por la Dirección de Servicios Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo 4. Realizar respuesta y validar el requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) Comenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tiempo 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 trimestre (mensual)	Número de ciudadanos/ Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
95	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento para la integración del sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las Instrucciones de la Fundación Ecuador para iniciar la integración del sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigido al Director de Servicios Procesos e Innovación 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Acordar la capacitación para usuarios, funcionarios y administradores 4. Enviar matriz de integración por creación de datos institucionales, de funcionarios y administradores 5. Definir medidas de administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano a la estructura de niveles en la herramienta para iniciar con la atención en la plataforma del mismo la creación de un usuario en el Nivel 0	Oficio de solicitud al Director de Servicios Procesos e Innovación	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222 *Como de correo para descargar el formulario de Contacto Ciudadano: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%
96	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la Herramienta Gobierno por Resultados - Módulo de Servicios y Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adeudo de uso del Módulo de Servicios y Módulos de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico a asistencia@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Digitaliza sobre la Herramienta Gobierno por Resultados 2. Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%
97	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 se encuentran en la explotación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX o a través del correo electrónico denuncia@trabajo.gob.ec o mediante oficio, en la ventanilla de Secretaría General. 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de comunicación registrado.	1. Denuncia escrita	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servicios Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX o denuncia@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX	0	0	71.5%
98	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia, o mediante el canal telefónico 1800 2566222 o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222 *Como de correo para descargar el formulario de denuncia: denuncia@trabajo.gob.ec	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX	0	0	71.5%
99	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 (en residentes y no residentes) para trabajar en el sector público. Manual de Procedimientos de Autorización Laboral (MPLA) publicado en el D.O. 423 del 23 de Enero del 2015.	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX y cargar en el sistema los documentos habilitados. 2. Enviar el informe técnico a la Dirección de Extranjería Laboral y Registrar a Ciudadanos extranjeros para que genere en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	1. Formulario de solicitud 2. Pasaporte 3. Informe técnico	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales.	Extranjeros (en residentes y no residentes que se encuentren en el sector público)	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Site Web: http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX	Símb / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX	0	0	80%	
99	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.	1. Solicitar vía oficio la validación de la metodología. 2. Recibir respuesta de validación.	1. Oficina 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	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Presencial Teléfono	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	3	85%
99	Calidad y excelencia en el Sector Público	Emisión de la certificación de calidad en el servicio público	Servicio orientado a otorgar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumple la normativa legal vigente y alcanza el tercer nivel de madurez institucional (Excelencia), para lo cual debe ser completado el siguiente Checklist de los aspectos y áreas institucionales alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2023-2026, que sustentan la medición de su capacidad de subsistencia interna, y el Cumplimiento de las normas técnicas expedidas por el ente rector. Esta certificación de calidad tiene una vigencia de dos años a partir de su expedición.	1. Solicitar al ente rector la certificación de calidad vía Oficio. 2. 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 "Excelencia"	De lunes a 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 a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Presencial Teléfono	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
99	Calidad y excelencia en el Sector Público	Premio de calidad y excelencia en el servicio público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones que se aproximan a los estándares de madurez institucional (Excelencia), al cual están sometidas las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Excelente".	1. Solicitar vía Oficio de postulación y categorización ante el ente rector al premio de calidad y excelencia en el servicio público. 2. Recibir aceptación de la postulación. 3. Enviar informe de postulación de acuerdo a parámetros. 4. Recibir la comisión del ganador. 5. Recibir informe de evaluación.	1. Oficina de postulación o categorización para el premio Escuadrones de Calidad y Excelencia 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Escudrones de Excelencia 3. Informe relación	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Presencial Teléfono	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
99	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a los niveles de madurez en calidad y excelencia en el Sector Público	Servicio orientado a otorgar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumple la normativa legal vigente y alcanza el tercer nivel de madurez institucional (Excelencia), para lo cual debe ser completado el siguiente Checklist de los aspectos y áreas institucionales alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2023-2026, que sustentan la medición de su capacidad de subsistencia interna, y el Cumplimiento de las normas técnicas expedidas por el ente rector. Esta certificación de calidad tiene una vigencia de dos años a partir de su expedición.	1. Solicitar postulación a un nivel de madurez a través del sistema: http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX 2. Recibir notificación sistema. 3. Recibir reconocimiento al nivel de madurez alcanzado. Nota: La institución deberá continuar con la generación de planes de mejora para mantener el reconocimiento u obtener un nuevo nivel de madurez.	1. Postulación en sistema electrónico y control 2. Oficio de postulación a los niveles de madurez del Modelo Escudrones de Excelencia	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No posee costo	60 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX	Presencial Teléfono Sitio web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
99	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a generar el análisis de las actividades que desarrollan las y los servidores y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que le ampara al personal permanente del Sector Público (contratamiento permanente o contrato ciudadano de trabajo).	1. Enviar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución.	1. Oficina de solicitud de calificación 2. Lista de asignación 3. Descripción actualizada 4. Formulario de descripción de actividades 5. Perfil del puesto	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	71.25%
99	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a evaluar la denominación del puesto que desarrolla el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Enviar solicitud y documentos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución.	1. Oficina de solicitud de cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral 2. Lista de asignación 3. Informe técnico de la UATH Institucional 4. Descripción de personal actualizado 5. Perfil del puesto	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin Costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	71.25%
99	Cálculo de la población patronal	Cálculo del valor correspondiente a la población patronal para trabajadores de código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales globales de población patronal a los trabajadores de las Instituciones Públicas bajo el régimen de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de formulario para el cálculo de población patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX 2. Presentar la solicitud y documentos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud ciudadana de la población patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	De lunes a 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 a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 2566222 * http://www.trabajo.gob.ec/informacion/medios.php?ID=5&lang=es-MX	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	120	0	60%

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

(El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que debe cumplir la obtención del servicio y demás a obtener)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para descargar a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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
57	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos remanidos a globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud calculo de la jubilación patronal 2. Copia de pago de aportes de cálculo global	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022) http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	215	0	60%
58	Emisión de copias	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos emitidos por 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 el estatus mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Copia de identidad y/o ciudadanía 3. Carta de extrajero	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.gob.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	70%
59	Emisión de certificados	Emisión de oficio de certificado de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de registro en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Regulatorio en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante correo. 2. Recibir oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Documento 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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	70%
60	Emisión de certificados	Emisión de certificado de banco de elegibles	Trámite orientado a certificar que no existen bancos de elegibles propios de los puestos solicitados para cubrir vacantes y que no existen de personal en régimen de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Planificar la vacante solicitada en la plataforma de Sosis Empleo 2. Ingresar al oficio de solicitud de certificación de banco de elegibles 3. Recibir la respuesta.	1. Oficio de solicitud 2. Reporte de planificación de concurrencias de méritos 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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	70%
61	Emisión de certificados	Emisión de certificado de tener o no impedimento para ejercer cargo público, para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar si tener o no impedimento para ejercer cargo público, al tener o no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, este documento es habilitante para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://certificadocompendio.mt.trabajo.gob.ec/funcionariopublico/ 2. Recibir datos en la página 3. Imprimir el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cálculo de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://certificadocompendio.mt.trabajo.gob.ec/funcionariopublico/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://certificadocompendio.mt.trabajo.gob.ec/funcionariopublico/	21148	0	70%
62	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar si tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, este documento es habilitante para la vinculación laboral en el 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 F-5002 2. Copia de identidad y/o ciudadanía 3. Visa 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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	http://www.mt.gob.ec/	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	321	0	70%
63	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al siguiente link: http://dependenciaestatalpublico.trabajo.gob.ec/dependenciaestatalpublico/ 2. Ingresar el certificado	1. Cálculo de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://dependenciaestatalpublico.trabajo.gob.ec/dependenciaestatalpublico/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://dependenciaestatalpublico.trabajo.gob.ec/dependenciaestatalpublico/	0	14336	70%
64	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar si tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas que el usuario solicita, documento que es habilitante de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el 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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	27	0	70%
65	Emisión de Certificados técnicos	Requerimiento de Certificación técnica de aplicación de la normativa de reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando su mejora	Trámite orientado a emitir informes técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	1. Presentar la solicitud de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir los cuestionarios de requerimientos emitidos por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en cuanto a la adecuación metodológica y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando su mejora. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica y la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	3. Requerimiento de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	70%
66	Emisión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución respecto a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica de acuerdo al plan de la rama artesanal, dentro de un país o en el extranjero respectivamente.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos. 2. Recibir los cuestionarios de requerimientos emitidos por la Dirección de Empleo y Reservaciones Laboral 3. 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 directivos de organizaciones artesanales 4. Nómina de aspirantes a titular de maestría de taller 5. Datos informáticos 6. Programación del Curso 7. Nómina del personal docente y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Título de taller y/o cuarto nivel 10. Programa analítico de legislación laboral, artesanal, tributaria y dependencias. 11. Cálculo de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración Juramentada 14. Proyecto productivo de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestría/ de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	6	0	74%
67	Emisión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución respecto a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica de acuerdo al plan de la rama artesanal, dentro de un país o en el extranjero respectivamente.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos. 2. Recibir los cuestionarios de requerimientos emitidos por la Dirección de Empleo y Reservaciones Laboral 3. 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 directivos de organizaciones artesanales 4. Nómina de aspirantes a titular de maestría de taller 5. Datos informáticos 6. Programación del Curso 7. Nómina del personal docente y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Título de taller y/o cuarto nivel 10. Programa analítico de legislación laboral, artesanal, tributaria y dependencias. 11. Cálculo de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración Juramentada 14. Proyecto productivo de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestría/ de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	74%
68	Emisión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previo al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipos Camareros "FEDECOMEC"	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Recibir documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Reservaciones Laboral	1. Solicitud 2. Justificación 3. Certificado de experiencia 4. Certificado de matrícula 5. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6. Cálculo de Ciudadanía 7. Certificado de votación 8. Cálculo de honorabilidad 9. Pasaporte 11. Autorización de actividad laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipos Camareros "FEDECOMEC"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	74%
69	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos voluntarios de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales.	1. Solicitar voluntariamente la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Estatuto vigente	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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022) http://www.trabajo.gob.ec/funcionariopublico/	Presencial Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	http://www.trabajo.gob.ec/funcionariopublico/	2	0	77%
70	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho a la libertad de organización de los artesanos, para lo cual se efectúa la aplicación de los estatutos artesanales, en establecimientos de carácter artesanal.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al organo administrativo de la institución. 2. Recibir criterios de conformidad de disponibilidad de denominación. 3. Ingresar documentación legalizada 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 estatuto de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutivo 3. Título de maestría de taller de los socios 4. Cálculo de Ciudadanía 5. Nómina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directivos 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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (180022) http://www.trabajo.gob.ec/funcionariopublico/	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.mt.gob.ec/	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	77%

(En las celdas que ofrecen 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Director o en su representación en general, personas naturales, personería jurídica, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y/o dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o dependencia manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono Inbuzón)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
71	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas total y parcial de estatutos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los asociados. Para los efectos de la aplicación de los tipos de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: - Organización artesanal: Son aquellas constituidas por personas físicas o jurídicas que se dedican a actividades económicas artesanales en forma independiente, en el ámbito no sustrato del territorio de la provincia o la que desarrollan sus actividades en forma asociada en personas y organizaciones artesanales. Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Artesanías artesanales, Artesanías artesanales y Artesanías artesanales.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al sistema electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 2. Realizar correo de confirmación de disponibilidad de denominación y nombre 3. Generar solicitudes de los 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. Acta de la Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Lista de Reformas Parcial de Estatuto	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	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: http://www.trabajo.gob.ec App: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.trabajo.ec ARBORGACION_STATUTO.pdf	Presencial Site / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec http://www.trabajo.gob.ec	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	3	0	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 nombre director o cambios de directivos, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director del Trabajo e Incentivos Laborales a 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. Convocatoria a elecciones 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: http://www.trabajo.gob.ec App: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.trabajo.ec REGISTRO_DIRECTIVO.pdf	Presencial Site / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec http://www.trabajo.gob.ec	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	3	0	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 tres primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director del Trabajo e Incentivos Laborales a 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. Acta de director de la organización 4. Acta de registro de socios 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: http://www.trabajo.gob.ec App: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.trabajo.ec REGISTRO_SOCIOS.pdf	Presencial Site / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec http://www.trabajo.gob.ec	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
74	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas personería jurídica y autonomía laboral, sean estas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el estatuto para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá asegurarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutivo 3. Proyecto de estatuto 4. Acta de la Dirección provincial 5. Nómina de socios que constituyen la organización laboral 6. Certificado de idoneidad formal 7. Nómina de personal incorporado a la organización con posterioridad a la Asamblea constitutiva	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Región	15 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá asegurarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de la asamblea 3. Estatuto Reformado y Certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá asegurarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de la Dirección provincial 4. Certificado de idoneidad formal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
77	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de las organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá asegurarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea 3. Nómina de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificado de idoneidad formal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	31 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
78	Gestión para organizaciones	Registro de la migración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una instancia de disolución de una organización laboral fundada por su propio estatuto.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá asegurarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente 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 laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 asamblea constituyente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar la causalidad de disolución establecida en la normativa legal y en el estatuto de cada organización; y podrá realizar una disolución voluntaria o consensuada.	1. Presentar la solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta Constitutivo 3. Acta de Asamblea general 4. Nómina del liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 o su dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de la 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 laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
81	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participando voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad para las entidades u organizaciones del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) o entes similares que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran el reconocimiento de personalidad jurídica y personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales; con fines sociales relacionados con el ambiente laboral. (C) Corporaciones Sociales o provenientes del bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad 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 Constitutivo 3. Proyecto de estatuto 4. Nómina de la Dirección provincial 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Convocatoria a la Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	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 restituir a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. 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 Sociales. 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. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
84	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos laborales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de mediación voluntaria, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador, empleador) o en trabajador o su representante, para que ante la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actos de acuerdo o imposibilidad de acuerdo o un conflicto colectivo.	1. Ingresar el módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación donde se señala 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 solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto de mediación: Acta de acuerdo, Acta de imposibilidad o Acta de mediación de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Código de Identidad y/o Cédulas 3. Pasaporte 4. Tener el consentimiento del trabajador 5. Poder especial o general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://cut.trabajo.gob.ec/ver/hg/moMediadorActivadorLab.html	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gob.ec	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	417	0	60%	

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

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

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la atención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite	Obliga y dependencias que afectan el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio	Tiempo 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 presencial	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
85	Mediación Laboral	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a los partes a sesiones de diálogo mediado, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las partes (Trabajador o empleador) o su vez en conjunto, para que con el asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o impunidad de acuerdos y se concluya el conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar la verificación donde se señala el día y hora de subsistencia de mediación. 3. Realizar la asistencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de acuerdos. Acta de concurrencia o Acta de impunidad de acuerdos.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cédula de identidad (y cedula de ambas partes si es conjunto).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Trabajador/Empleador	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	10	0	80%	
86	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar su clave de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 266822 2. Solicitar el resteo de clave o la modificación de correo electrónico de acceso o modificar el correo electrónico registrado. 3. Responder a las preguntas de validación del usuario. 4. Recibir notificación por correo electrónico		Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 minutos	Empleadores Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	363	0	82%	
87	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Sistema de Información Integral de Talento Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SIITH en caso de pérdida o robo.	1. Llamar a la Dirección de Asesoría al Usuario al número (02) 3816000 ext. 30273 o a través de correo electrónico usuarios_siih@trabajo.gob.ec o mediante el correo incluido en el correo sistema. 2. Recibir la notificación de regeneración 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	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	https://www.siih.gob.ec/usuarios	11	0	80%	
88	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Sistema de Información Integral de Talento Humano	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema e empresas públicas para la carga de información fuera del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica o sujeta, dirigida a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, Formateo por la Norma contable de la empresa pública solicitante. 2. Realizar la verificación vía electrónica o sujeta de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo estipulado para carga.		Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	16	0	80%	
89	Referendación de títulos nuevos y carpas artesanales FEDESOMAC	Trámite orientado a entregar los títulos referendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para referendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, la solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de referendación. 2. Título de maestro de taller. 3. Acta de grado. 4. Balance económico. 5. Base digital de todos los títulos a referendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	24	0	81,67%	
90	Referendación de títulos nuevos y carpas artesanales FEDESOMAC	Trámite orientado a entregar los títulos referendados de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centroamericano FEDESOMAC	1. Presentar la solicitud para referendación de los títulos por parte de FEDESOMAC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presenta únicamente en Planta Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de referendación. 2. Título de maestro de taller. 3. Acta de grado. 4. Balance económico. 5. Base digital de todos los títulos a referendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centroamericano	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	81,67%	
91	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a la emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas y través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Competencias (TECOS) y posteriormente cargar la base de preguntas con reglas correspondientes.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretaría de Metodología y Desarrollo del Talento Humano / Director de Metodología y Desarrollo del Talento Humano, mediante Quipus. 2. Suscribir acta de entrega o traslado de correo electrónico. 3. Enviar credenciales a través de correo electrónico	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas. 2. Documento de designación de administrador de concurrencia de reglas y preguntas	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	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	2	0	95%	
92	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Sector Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma de selección del SIITH y la aplicación de la Norma Técnica del Subsecretaría de Metodología y Desarrollo del Talento Humano.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico operaciones@trabajo.gob.ec , la misma que debe ser remitida con 48 horas de anticipación, que comente 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	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	95%	
93	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimento para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo mediante Quipus. 2. Recibir respuesta con aceptación del impedimento mediante Quipus.	1. Solicitud de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	323	0	90%	
94	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a remitir los resultados de los programas de capacitación de las unidades del sector público a los cuadros de personal de la institución para la capacitación recurrente hasta el 31 de marzo de cada año. El MOD elabora el informe anual de planes de capacitación recurrente.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema MES, Quipus o oficina a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	3. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	7	0	95%	
95	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a registrar y actualizar a la entidad del catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipus. 2. Recibir oficina de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Documento 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	30 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	4	0	90%	
96	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Trámite orientado al registro del pago de la desvinculación remuneración a todos los trabajadores y trabajadoras contratados bajo el Código del Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Impugnaciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la regla, generar y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MOD en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de desvinculación remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	https://salarios.trabajo.gob.ec	417	1381	79%	
97	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Trámite orientado al registro del pago de la desvinculación remuneración a todos los trabajadores y trabajadoras contratados bajo el Código del Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Impugnaciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la regla, generar y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MOD en el cual queda constancia de su registro.	2. Formulario en línea del registro del pago de desvinculación remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	https://salarios.trabajo.gob.ec	922	7259	79%	
98	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Trámite orientado a registrar el informe de la desvinculación y desvincuación remuneración para el servicio doméstico.	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec/ y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrón o empleador. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer formar a los trabajadores y patrono.	2. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	5439	9911	79%	



El/los servicio/s que ofrece/s y las formas 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	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para el acceso al servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y el documento a obtener)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Determinar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para descargar o la página de inicio de sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, línea, página web, correo electrónico, chat en línea, correo postal, call center, videoconferencia)	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 (presencial)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución de pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar el cumplimiento del pliego de peticiones, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recursos de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la notificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	75%
116	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de estas transacciones para instituciones privadas	Trámite orientado a inscribir estas transacciones (modificación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (DS más 1) o el comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la gestión para la inscripción del acta transaccional firmado por las partes interesadas, 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 diligencia para la inscripción 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) Generado 3. Nombramiento del Representante Legal 4. Poder General o Específico 5. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 6. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	75%
117	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de estas transacciones para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a inscribir estas transacciones (modificación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (DS más 1) o el comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la gestión para la inscripción del acta transaccional firmado por las partes interesadas, 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 diligencia para la inscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3. Nombramiento del Representante Legal 4. Poder General o Específico 5. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 6. Certificado de votación 7. Cuadros de financiamiento 8. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	21	0	75%
118	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de contratos colectivos para instituciones públicas para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a inscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores de Código del Trabajo afiliados (DS más 1) o el comité central único.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento al Inspector. 3. Ingresar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria u opcional. 4. Ingresar la gestión para la inscripción del contrato colectivo firmado por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la inscripción 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. Oficio de registro de la directiva 5. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 6. Certificado de votación 7. Petición para la inscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Nombramiento del Representante Legal 10. Poder General o Específico 11. Cuadros de financiamiento 12. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	25	0	75%
119	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a inscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (DS más 1) o el comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmado por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento al Inspector. 3. Ingresar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria u opcional. 4. Ingresar la gestión para la inscripción del contrato colectivo firmado por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la inscripción 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. Oficio de registro de la directiva 5. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 6. Certificado de votación 7. Petición para la inscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Nombramiento del Representante Legal 10. Poder General o Específico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	75%
120	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la colectividad presentada por instituciones privadas por la falta de negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (DINCO), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer en el término de 5 días. 3. Enviar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de conciliación para asistir a la posición de los vocales 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 conciliación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 3. Constatación a la reclamación 4. Constatación favorable	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	1	0	75%
121	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central Único o quien hiciera de sus voces en las instituciones públicas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resolver sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (DINCO), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer en el término de 5 días. 3. Enviar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de conciliación para asistir a la posición de los vocales 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 conciliación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 3. Constatación a la reclamación 4. Constatación favorable	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	6	0	75%
122	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado 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 resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma alibetada. 2. Asistir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución del visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 3. Credencial abogado (S) 4. Acta de Acusado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	51	0	62%
123	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno 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 resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma alibetada. 2. Asistir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Compromiso de depósito 3. Cédula de Identidad y/o Cuidadanía 4. Constatación de los hechos del caso. 5. Constatación de los registros consulares 6. Declaración juramentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	32	0	62%
124	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del trabajador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma alibetada. 2. Asistir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de salida del país 4. Constatación de los registros consulares 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	70	0	62%
125	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la realización de capacitaciones y foros de eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dup@trabajo.gub.uy o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación (DSEPI) información referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la capacitación solventando la temática.	Unidad de capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	67%
126	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos referente al uso del sistema de atención al ciudadano Contacto Ciudadano, mediante la realización de capacitaciones y foros de eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gub.uy o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación (DSEPI) información referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Asistir a capacitación para usuarios, funcionarios y administradores del sistema Contacto Ciudadano.	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gub.uy	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	67%
127	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Acceso a repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante el acceso a los repositorios de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la información de acceso para el repositorio documental con las herramientas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica 1800 CONTACTO 1266222	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	67%



Anexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
(Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)																		
No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del trámite a realizar y la o el ciudadano/a para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios e usuarios del trámite (Detallar si es por ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para descargar a la página de inicio de sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de trámite disponible de atención presencial (Detallar si es por mañana, tarde, sábado, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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
228	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora de eficiencia de los indicadores homologados de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégico oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando las estrategias metodológicas relacionadas de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Realizar oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes de trabajo. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir discrepancias por parte del Ministerio del Trabajo a los resultados comunicados y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Informe técnico de resultados de Indicador Homologado de Eficiencia.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 0666227	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	72%
229	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia a fin de que procedan a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégico oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando las estrategias metodológicas relacionadas de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Realizar oficina de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes de trabajo. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir discrepancias por parte del Ministerio del Trabajo a los resultados comunicados y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados.	Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia en la herramienta Gobierno por Resultados así como las metas validadas por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 0666227	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	72%
230	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 la herramienta GPR y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR en el formulario excel MT35 de acuerdo a los lineamientos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario excel MT35 de acuerdo a los lineamientos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la ejecución del servicio en la herramienta GPR en el formulario excel MT35 de acuerdo a los lineamientos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT35 remitido por el Ministerio del Trabajo o de manera anexa al informe de resultados en la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y el Responsable del Proceso de Gestión Estratégico para la revisión metodológica por parte del Responsable de la Presidencia de Servicios y el Responsable de Procesos o la unidad dependiente correspondiente. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégico oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe.	1. Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación. 2. Informe técnico de servicios documentados.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	32 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 0666227	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	72%
231	Validación de inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional	Aprobación de inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario excel o GPR establecido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de pendiente de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Solicitar oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de postulación del servicio mejorado y previamente registrado en estado de operación para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para dicho efecto. 4. Realizar el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir discrepancias por parte del Ministerio del Trabajo al servicio mejorado propuesto para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional. 2. Informe técnico de servicios mejorados. 3. Servicio en estado de operación. 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	38 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 0666227	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	72%
232	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 mejorados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública o por oficio de desvinculación de la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégico oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe.	Solicitud de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec Línea telefónica 1800 CONTACTO 0666227	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO DISPONIBLE "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	72%
233	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección 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 Empleo (RSE) realiza la prestación de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 2. Registrar el estado de inscripción en la herramienta GPR. 3. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 4. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 5. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 6. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo. 2. Formulario en línea crear oferta laboral.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	32	69	81,70%
234	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 (Tercer), para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la prestación de hojas de vida y envío al interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 2. Registrar el estado de inscripción en la herramienta GPR. 3. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 4. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 5. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 6. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo. 2. Formulario en línea crear oferta laboral.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	472	903	81,70%
235	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de la consulta de los empleadores.	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de su consulta en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 2. Registrar el estado de inscripción en la herramienta GPR. 3. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 4. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 5. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores 6. Registrar la información requerida en la página: http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo. 2. Formulario en línea crear oferta laboral.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores * http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://www.asocempleo.gub.ec/indicadores	2021	4248	81,70%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													
31/03/2018													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													
MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e)													
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e)													
Eco. Carlos Eduardo Neboa Gordon													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													
carlos_neboa@trabajo.gub.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													
02-3814000													