

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

El/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

Table with 14 columns: No., Denominación del servicio, 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 beneficiario o usuarios del trámite, Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite, Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Trámite Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por Internet (en línea), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Acumulados), Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

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

El/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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y desde su obtención)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Indicar si es para ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el trámite (Indicar para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción de email)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: Especial si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo 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 (Enero)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Acumulado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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	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 empleadores han realizado o van a realizar, en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 01 de enero 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. Escoger la opción registro de planificación. 6. Llenar la planificación por cada centro de trabajo. 7. Imprimir registro de planificación.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gov.ec	4874	116738	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 los empleadores han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá realizarlo en el sistema del 01 de enero 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. Escoger la opción registro de trabajadores capacitados. 6. Realizar el registro por cada centro de trabajo. 7. Imprimir el registro de cumplimiento.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gov.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 Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales. 4. Seleccionar Programa de prevención de Riesgo Psicosocial. 5. Seleccionar Planificación del Programa de prevención de Riesgo Psicosocial. 6. Registrar datos en el sistema. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gov.ec	209	2889	74%
16	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Asociados	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud el Plan de Emergencia de las empresas e instituciones públicas y privadas. Amenaza natural es considerado	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 Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Asociados. 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos asociados. 5. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gov.ec	418	5708	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 salud las indicaciones referentes a la gestión de salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 01 de enero 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 Salud en el Trabajo. 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Registrar datos en el sistema. 6. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gov.ec	0	0	74%
18	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Vigilancia de la Salud	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de exámenes ocupacionales por puestos de trabajo.	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 Salud en el Trabajo. 4. Seleccionar Vigilancia de la Salud. 5. Registrar la planificación de exámenes. 6. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gov.ec	0	0	74%
19	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requiriente con la firma de la máxima autoridad o su delegado conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicito escrita de autorización de jornada especial 2.1 Informe técnico de la UATH o quien hiciera sus veces 3. Estado e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación sujeta por la máxima autoridad.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborales	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	63%	
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 requiriente con la firma de la máxima autoridad o su delegado conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicito escrita de autorización de jornada especial 2.1 Informe técnico de la UATH o quien hiciera sus veces 3. Estado e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Descripción de turnos y jornadas de trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborales	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	4	63%	
21	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Empresarios y Entes/Entes)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que controlan 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 oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Nombramiento del representante legal 6. Comprobante de horarios 7. Certificado de vacación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	4	77%
22	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas e instituciones bajo Código del Trabajo.	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que controlan 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 oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Convenimiento del trabajador 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General 5. Nombramiento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	96	77%
23	Aprobación de contratos ocasionales	Cualificación de la excepción para el incremento de personal	Trámite orientado a cualificar la excepción para el incremento en la asignación presupuestaria contemplada en el Grupo 31 - Grupo Continuo, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas de las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	Proceso de levantamiento
24	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para suscribir contratos de servicios ocasionales	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en cumplimiento del artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas de las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	Proceso de levantamiento
25	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel jerárquico superior en el sector público	Aprobación de creación, supresión, modificación de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, modificación de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requiriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requiriente, 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)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales.	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.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	80,45%
26	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel jerárquico superior en el sector público	Autorización para contar con acciones para el número variable de la estructura organizacional de las instituciones públicas.	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con acciones para el número variable de la estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requiriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requiriente, 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)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales.	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.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	2	80,45%



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

El/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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del requisito que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar 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, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención disponible de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Acumulados)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de nivel jerárquico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de Gerentes Institucionales.	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 Quijas.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales. 2. Informe técnico de la UATPI justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	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 y teléfono: 1800 CONTACTO (268322) *Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	1	80,45%
28	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 documento habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e Informes. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	14	58,20%
29	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles provisionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e Informes. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATPI) suscrito por el responsable de la UATPI o delegado. 5. Descriptivos de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones que componen 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 y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	5	58,20%
30	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias de las Instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documento habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e Informes. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	21	58,20%
31	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 de la Función Ejecutiva, el cual debe constar con el movimiento de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	1. Remite el oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público. 2. Actas de validación de portafolios de productos. 3. Planilla de talento humano. 4. Instrumentos técnicos de talento humano. 5. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano. 2. Actas de validación de portafolios de productos. 3. Planilla de talento humano. 4. Instrumentos técnicos de talento humano. 5. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	Presencial Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	17	65%
32	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 o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar. 2. Copia de la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, oficio de validación mediante el cual prioriza dicho proyecto (debe constar la vigencia del proyecto). 4. En caso de proyectos de inversión de instituciones que componen otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación e Igualdad de Género, mediante el cual prioriza dicho proyecto (debe constar la vigencia del proyecto). 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descriptivos de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	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 y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	51,41%
33	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada por 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 o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crearse, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y MBO (en función de la estructura ocupacional aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	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 y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	55	51,41%
34	Aprobación de puestos 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 o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano, 3. Formulario de Realidad Ocupacional (en caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos). 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a quien haga su veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	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 y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	25	51,41%
35	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de supresión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos, a petición formal (Oficio) de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos inherentes de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado, a fin de que se emita el oficio técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, completamente con la información de registro, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Formulario de Auditoría de Puestos. 5. Lista de Asignaciones.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborales	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 y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	51,41%
36	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 ejecutan contratos de personal bajo el Código de Trabajo y que cuenta con más de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT). 2. Dirigir el sistema para programar jurídicas y naturales. 3. Ingresar credenciales: Usuario y Clave. 4. Seleccionar el módulo de reglamento interno. 5. Cargar reglamento interno a la declaración en PDF en el sistema. 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado.	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamento interno. 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo. 3. Nocheamiento del representante legal. 4. Declaración de responsabilidad legal. 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	Employer	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/Inf/InfCm http://sut.trabajo.gob.ec/Inf/InfCm *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://sut.trabajo.gob.ec/Inf/InfCm	971	6816	77%
37	Aprobación de reversos a los concursos de mérito y oposición	Reversos a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reverso de acciones realizadas por las UATPI de las entidades en el módulo de acciones del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATPI. 2. Recibir respuesta de confirmación de requerimiento atendido para que la institución realice las acciones en el sistema. 3. Recibir oficio e informe de finalización de requerimiento.	2. Oficio de Solicitud. 3. Informe Técnico de la UATPI	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	8	92,20%
38	Aprobación de unificación de utilidades	Aprobación de unificación de utilidades para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de unificación de utilidades de diez o más empresas.	1. Solicitar la unificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de unificación de utilidades. 2. Datos Generales. 3. Informe de Facturación. 4. Participación accionaria. 5. Sistema que detalla la forma en la cual las empresas se vinculan o componen procesos productivos (no comerciales dentro de una misma cadena de valor).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborales	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO (268322) http://www.trabajo.gob.ec o en línea en la plataforma: opción trabajo y empleo, opción formulario de unificación.	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	30	87%

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

El/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.	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 debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadano en general, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono que ofrece el servicio (Indicar el e-mail para consultas, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Anualizado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional de las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, modelo de gestión, estructura, estado orgánico e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Duplas, Formatos por la misma autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegada conpartes responsables del proceso. 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos. 3. Informe técnico de la DITM institucional justificativo de la estructura institucional y de la valoración de puestos NUS. 4. Documentos técnicos. 5. Círculos presentatorio arrojado por el Ministerio de Finanzas.	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	12	73,87%
40	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructura orgánica e estatutos de las instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar los Estatutos 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 requirente, firmado por la misma autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la misma autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso e Informe. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH).	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	2	73,87%
41	Aseguramiento 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. Las instituciones podrán solicitar asesoría al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo vía Duplas. 2. Realizar la campaña de "expectativa" sobre el inicio del proceso de medición. 3. Realizar la encuesta de clima laboral, al menos el 80% de participación. 4. Recibir avances de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	Oficina 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 laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: diversidad.organizacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Información en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	232	70%
42	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos mejorando 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 dg@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. Recibir como a oficina de respuesta solventando 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 a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	84	53%
43	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos mejorando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en administración por procesos	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 dg@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. Recibir como a oficina de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	276	53%
44	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas. 2. Recibir la asistencia técnica y/o la entrega del instrumento técnico requerido	Solicitud de asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	40	77%
45	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, según requerimientos, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Responder a la institución por parte de la Dirección de contacto ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	22	77%
46	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, según requerimientos, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de asistencia técnica funcional a ciudadanos en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para reportar los incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir libreté asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Preorganizar información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	31	77%
47	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, según requerimientos, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento para la integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las Instituciones de la Función Ejecutiva para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano.	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigido al Director de contacto ciudadano 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Realizar capacitación para usuarios funcionales y administradores 4. Enviar matriz de integración por creación de datos. 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de roles en la herramienta para respaldar con la atención en la plataforma al menos la creación de un usuario en el Nivel 0	Oficio de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	7	77%
48	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 Módulo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico dg@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Duplas o mediante Oficio de Proceso por Resultados Módulo de Servicios y Módulo de Procesos. 2. Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Línea a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	5	77%
49	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando existen irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://encuestas.trabajo.gob.ec/encuestas/index.php/877434/ing-recepcion o a través del correo electrónico denuncias@trabajo.gob.ec o mediante Duplas, o en las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrado.	Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborales	Secretarías Públicas/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://encuestas.trabajo.gob.ec/encuestas/index.php/877434/ing-recepcion o a través del correo electrónico denuncias@trabajo.gob.ec ; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://encuestas.trabajo.gob.ec/encuestas/index.php/877434/ing-recepcion	0	312	73,5%



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	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 debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si se por correo electrónico, oficina, página web, como electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se por correo electrónico, oficina, página web, como electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se por correo electrónico, oficina, página web, como electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se por correo electrónico, oficina, página web, como electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Canal de atención al ciudadano (Indicar si se por correo electrónico, oficina, página web, como electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Canal de atención al ciudadano (Indicar si se por correo electrónico, oficina, página web, como electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Anualizado)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Anualizado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
50	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 3802-26822, o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrada.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822 *Sitio Web: http://denuncias.trabajo.gob.ec *Chat en línea: http://chat.trabajo.gob.ec	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	1045	73.5%
51	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para personal extranjero para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (no residentes ni no residentes que se encuentren en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 006 publicado el R.D. 5. 421 del 23 de Enero del 2015, Acuerdo Ministerial 273 Registro Oficial 332 de 23-ago- 2018)	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/Recursos/Archivos/2015/09/08/CONCEPCION%20INFORME%20T%20PARA%20LABORAR%20EN%20EL%20SECTOR%20PUBLICO.pdf y cargar en el sistema los documentos habilitados. 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales: http://migracionlaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales y registrar al ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando simultáneamente lo siguiente: 2. Informe técnico 3. Copia de pasaporte y 4. Copia de visa vigente o cédula de residente permanente o temporal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Unidades Administrativas de Talento Humano de la institución contactante	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: http://migracionlaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	69	1500	86%
52	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 oficina la validación de la metodología. 2. Recibir respuesta de validación.	1. Oficio de solicitud de validación de metodología para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público. 2. Metodología de medición y evaluación de la percepción de la calidad de la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	6	80%	
53	Calidad y excelencia en el Sector Público	Asesoría para la obtención del Premio de Calidad y Excelencia en el servicio público	Trámite orientado a brindar asesoramiento, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento a las instituciones públicas que se ajustan a las directrices del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia, y del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público con la finalidad de postularse a este Premio y menciones especiales.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 3. Recibir capacitación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 4. Recibir asesoramiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 5. Recibir asesoramiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 6. Entrega del Informe Relativo de gestión institucional.	1. Aplicación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Oficio de inicio de asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono	Información en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	1	80%	
54	Calidad y excelencia en el Sector Público	Autoevaluación institucional	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento a las instituciones públicas para que ejecuten su autoevaluación mediante un diagnóstico que permite identificar los puntos fuertes, áreas de mejora y establecer pautas mínimas en base a los parámetros establecidos en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación de la autoevaluación basada en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 2. Recibir socialización del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 3. Entregar vía Oficio el Plan de autoevaluación, conformación de equipo de mejora continua con salubridad de acceso al sistema de Evaluación y Control, asignación de roles y alcance. 4. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional. 6. Entrega de autoevaluación institucional.	1. Aplicación de Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad en el Servicio Público. 2. Oficio de inicio de Autoevaluación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	7	80%	
55	Calidad y excelencia en el Sector Público	Plan de mejora institucional	Servicio orientado a la asesoría técnica y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora de las instituciones públicas basados en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación de la autoevaluación basada en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 2. Recibir socialización del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 3. Entregar vía Oficio el Plan de autoevaluación, conformación de equipo de mejora continua con salubridad de acceso al sistema de Evaluación y Control, asignación de roles y alcance. 4. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional. 6. Entrega de autoevaluación institucional.	1. Oficio de culminación de la autoevaluación institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	7	80%	
56	Calidad y excelencia en el Sector Público	Emitido de la certificación de calidad en el servicio público	Servicio orientado a entregar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumple la normativa del "Agente o Actor" que emite el Modelo Institucional (Dispositivo), para la cual debe dar cumplimiento a lo siguiente: a) Cumplimiento de los objetivos y metas institucionales alineados con el Plan Nacional de Desarrollo; b) Evaluación institucional, que contempla la evaluación de sus usuarios, y/o clientes externos, y, c) Cumplimiento a 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 informe de validación a la certificación. 3. Recibir certificación de calidad en el servicio público.	1. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público. 2. Oficio de reconocimiento del tercer nivel de madurez "Desarrollada"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	1	80%	
57	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 ajustan a las directrices del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia, al cual pueden postularse las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Excelente".	1. Solicitar vía Oficio oficina de postulación y categorización ante el ente rector el premio de calidad y excelencia en el servicio público. 2. Recibir aceptación de la postulación. 3. Recibir validación y elaboración de postulación. 4. Recibir la comunicación del ganador. 5. Recibir informe de evaluación.	1. Solicitud de postulación o categorización para el premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuatoriano de Excelencia y Informe relativo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono	Información en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	0	80%	
58	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a los niveles de madurez en calidad y excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones del sector público el nivel de calidad y mejora continua (Madurez) al implementar la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad en el servicio público los cuales son: 1. Comprometido; 2. Buena aplicación de las normas emitidas por el ente rector de la administración pública que deben cumplir todas las instituciones como parte de la gestión eficiente de adopciones; 3. Objetivo: 2. Buena aplicación de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) y el mejoramiento continuo en cumplimiento de los requisitos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) de la institución; 3. Desarrollado: 3. Buena aplicación de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) y el mejoramiento continuo en cumplimiento de los requisitos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) de la institución; 4. Excelente: 4. Buena aplicación de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) y el mejoramiento continuo en cumplimiento de los requisitos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) de la institución; 5. Excelente: 5. Buena aplicación de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) y el mejoramiento continuo en cumplimiento de los requisitos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) de la institución; 6. Excelente: 6. Buena aplicación de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) y el mejoramiento continuo en cumplimiento de los requisitos contemplados en el primer nivel de madurez (Desarrollada) de la institución.	1. Solicitar postulación a un nivel de madurez a través del sistema: informacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir validación online. 3. Recibir reconocimiento al nivel de madurez alcanzado. Nota: La institución deberá continuar con la generación de planes de mejora para mantener el reconocimiento a los niveles de madurez.	1. Postulación en sistema eficiencia y control 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuatoriano de Excelencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No posee costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	eficienciacontrol@trabajo.gob.ec	Presencial Teléfono Sitio web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	8	80%
59	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puntos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en los puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les imparta el personal permanente del Sector Público (Contrato permanente o contrato modalizado de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución de calificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Lista de asignación 3. Distributivo actualizado 4. Formularios de descripción de actividades 5. Perfil del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3802 CONTACTO 26822	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	0	9	73.23%

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

El/ 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir o el ciudadano para la atención 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 horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: Oficinas de atención presencial, oficina, brigada, 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 ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (Acumulados)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
60	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de punto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar la denominación del punto que desempeña el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Enviar solicitud y documento. 2. Recibir oficina de respuesta y resolución.	1. Oficio de solicitud de cambio de denominación de punto para la calificación de régimen laboral 2. Lista de asignaciones 3. Informe técnico de la UATN Institucional 4. Distributivo de personal actualizado 5. Perfil del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	0	73,23%
61	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Instituciones Públicas 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 AOT) 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 cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227" http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	439	69%
62	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del servicio privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o 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 AOT) 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 cálculo de la jubilación patronal 2. Formulario de solicitud 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: jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227" http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	682	69%
63	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativas emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativas de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicado en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Técnico de Archivo de AOT o quien lea las copias solicitadas firmará el Acta de Compromiso a la persona sustituta. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	245	76%
64	Emisión de certificados	Calificación, Certificación y Póliza de Sustitutos Directiva de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificados de sustitutos directivos.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituto en las ventanillas del MDT con la documentación habilitante. 2. Técnico de Archivo de AOT o quien lea las copias solicitadas firmará el Acta de Compromiso a la persona sustituta. 3. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituto	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustituto. 2. Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad. 3. Original del carné de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud o Comité con una discapacidad igual o superior al 80%. 4. En el caso de padres divorciados, el o la solicitante deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 5. En el caso de padres separados, el o la solicitante deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Personas con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec/mi/sustitutos-directivos	0	0	Información en levantamiento
65	Emisión de certificados	Emisión de oficio de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constar en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o Registro Catastral. 2. Recibir oficina de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables.	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	1	76%
66	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos y extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://certificadonopimpedimto.trabajo.gob.ec/funcionariospublicos/ y llenar datos en la página 2. Imprimir el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cédula 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://certificadonopimpedimto.trabajo.gob.ec/funcionariospublicos/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://certificadonopimpedimto.trabajo.gob.ec/funcionariospublicos/	97434	1114281	76%
67	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, éste documento es requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, éste documento es requisito 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 FS-002 2. Pasaporte 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 o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	http://www.mtss.gob.ec/portal-servidores-publicos/ http://www.mtss.gob.ec/portal-servidores-publicos/funcionarios-publicos/	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	388	76%
68	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://dependencia.trabajo.gob.ec/dependencia/ e ingresar la información solicitada 2. Imprimir el certificado	1. Cédula 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://dependencia.trabajo.gob.ec/dependencia/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://dependencia.trabajo.gob.ec/dependencia/	14170	122514	76%
69	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha.	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 o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	228	76%
70	Emisión de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o informes, metodologías y herramientas para la producción de servicios y administración por procesos impulsando su mejora	Requerimiento de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o informes, metodologías y herramientas para la producción de servicios y administración por procesos impulsando su mejora	Trámite orientado a emitir criterios técnicos a los usuarios internos y externos respecto de la implementación de normativa técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan elevar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa técnica y su correcta aplicación. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. 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	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o "lma a telefónica: 1800 CONTACTO 2668227"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	29	75%

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

El/ 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.	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 atención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el trámite (Indicar por dirección o la página de inicio del sitio web y/o descripción de email)	Tiempo de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención 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 en el último periodo (Acumulados)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
71	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución asignante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 7 años de experiencia en el ejercicio de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos asignante y participantes 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 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 titulares de maestro de taller 5 Datos Informativos 6 Programación del Curso 7 Nómina del personal docente y administrativo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9 Título de tercero y/o cuarto nivel 10 Programa teórico de legislación laboral, artesanal, tributaria y cooperativismo 11 Cédula de Ciudadanía 12 Certificado de votación 13 Declaración juramentada 14 Proyecto productivo o 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 laborales	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	32	74%
72	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la titulación artesanal bajo la modalidad propios derechos y consultoría profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución asignante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad propios derechos y consultoría profesional, para personas que cuenten con un título a la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos asignante y participantes 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 2 Cédula de Ciudadanía 3 Certificado de votación 4 Memoria descriptiva sobre su proceso productivo o de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	0	74%
73	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos FIDESOMEC previos al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camióneros "FIDESOMEC" sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camióneros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retirar documentación legislada en la Dirección de Empleo y Recrecación Laboral	1 Solicitud 2 Justificación 3 Certificado de experiencia 4 Certificado médico 5 Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6 Cédula de Ciudadanía 7 Certificado de votación 8 Cédula Militar 9 Certificado de honorabilidad 10 Pasaporte 11 Autorización de actividad laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camióneros "FIDESOMEC"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	4	74%
74	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución voluntaria de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas Disolución Voluntaria. La disolución de las organizaciones artesanales procederá por decisión voluntaria de los dos tercios parte de sus socios activos, para obtener su prórroga, dentro del plazo de 90 días siguientes a la fecha de emisión de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Retirar 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 Registro de directiva de la organización 5 Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227 http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/AFIDELACION_DOCUMENTOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/AFIDELACION_DOCUMENTOS.pdf	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	2	77%
75	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la ley de las organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones. Organizaciones simples. Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprofesionales. Organizaciones complejas. Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: denominacion@trabajo.gov.ec 2. Retirar correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones artesanales 2 Acta Constitutiva 3 Título de maestro de taller de los socios 4 Proyecto de estatuto 5 Nómina de la Directiva provisional 6 Acta de Asamblea general de socios 7 Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8 Registro de directiva de la organización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denominacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227 http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/AFIDELACION_DOCUMENTOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/AFIDELACION_DOCUMENTOS.pdf	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	8	77%
76	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas total y parcial de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la ley de las organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones. Organizaciones simples. Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprofesionales. Organizaciones complejas. Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: denominacion@trabajo.gov.ec 2. Retirar correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Estatuto vigente 4 Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5 Proyecto de estatuto 6 Lista de Normas Paralelas de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denominacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227 http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/AFIDELACION_DOCUMENTOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/AFIDELACION_DOCUMENTOS.pdf	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	15	77%
77	Gestión para organizaciones	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivas de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nueva directiva o cambio de directiva, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberá presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recrecación Laboral o 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. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de registro de directivas 2 Constancia o actas 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 laborales	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227 http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/REGISTRO_DIRECTIVAS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/REGISTRO_DIRECTIVAS.pdf	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	16	77%
78	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 de Empleo y Recrecación Laboral o 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. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de registro de socios 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Registro de directiva de la organización 4 Título de maestro de taller de los socios 5 Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6 Repetible establecido en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227 http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/Agencia/Informacion/2017/05/21/REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	7	77%
79	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras en asociación previa, entre ellas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1 Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales 2 Acta Constitutiva 3 Proyecto de estatuto 4 Nómina de la Directiva provisional 5 Título de maestro de taller de los socios 6 Certificado de talento humano 7 Nómina de personal incorporado a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Ninguno	55 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	22	77%
80	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. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse 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 Constitutiva 3 Proyecto de estatuto 4 Acta de la asamblea 5 Estatuto Reformado y Constituido	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	26	77%
81	Gestión para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivas 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. Retirar respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1 Solicitud de registro de directivas 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Nómina de los personal docente que conforman la nueva directiva 4 Certificado de que encuentran bajo régimen de Código de Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec o Teléfono: 1800 CONTACTO 2668227	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	309	77%

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

4) 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.	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 desde su obtención)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención al público (Indicar si es presencial, telefónico, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono automático)	Tiempo de atención al público (Indicar si es presencial, telefónico, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono automático)	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 en el último periodo (Acumulado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
82	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de 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 acercarse 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 talento humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	31	77%
83	Gestión para organizaciones	Registro de la reorganización de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral dictada por un juez competente.	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 acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de reorganización de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	2	77%
84	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, su disolución será declarada por el actore de estado competente 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 las causas de disolución establecidas en la normativa legal y en el estatuto de cada organización y podrá radicarse una disolución voluntaria o contenciosa.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución 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 de asamblea general 3. Informe de liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	77%
85	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas de estatutos 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 en dependencias. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de asamblea general 3. Lista de reformas al estatuto, 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	77%
86	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica en 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, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades o organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que se solicitan en el ámbito de su gestión, para las organizaciones no gubernamentales (ONG) empresas que realizan actividades en el Ecuador y para quienes requieren de información o promover la participación y organización social, para lo cual pueden ser: 1) Fundaciones, cuyos fines sean relacionados con el ámbito laboral 2) Corporaciones, bucaos o promuevan el 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 directiva provisional 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	77%
87	Gestión para organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones otorguen la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivas 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Competencia a la Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	77%
88	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 de la organización social deberá notificar 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. 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 laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	2	77%
89	Mediación Laboral	Audencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá comparecer a las partes a audiencias de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o a su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actos de acuerdos o imposibilidad de acuerdos o un conflicto colectivo.	1. Ingresar al 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 consultoría. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Pasaporte 4. Poder o procuración judicial 5. Poder especial o general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://suj.trabajo.gov.ec/inf/afaj e MenuMediacionLaboral@trabajo.gov.ec	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://suj.trabajo.gov.ec/act/procedimientoyafaj	0	837	69%
90	Mediación Laboral	Audencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá comparecer a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o a su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actos de acuerdos o imposibilidad de acuerdos o un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 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 consultoría. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía de ambas partes 3. Pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	23	69%
91	Auxiliar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para el uso de plataformas Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema estandarizado Contacto Ciudadano, mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contac_ciudadano@trabajo.gov.ec referirse al sistema estandarizado Contacto Ciudadano. 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administradores del sistema Contacto Ciudadano.	Correo electrónico dirigido a la cuenta contac_ciudadano@trabajo.gov.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales.		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	
92	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administra el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar las claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 268227 2. Solicitar el restablecimiento de clave a la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico.	Registro Único de Contribuyentes (RUC) General	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 1800 CONTACTO (268227)	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	1024	80%
93	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Regeneración de claves del Sistema Informativo Integral de Talento Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SIITH en caso de pérdida o olvido.	1. Llamar a la Dirección de Atención al Usuario al número 021 3814000 ext. 10012 y a través de correo electrónico christian_mfuentes@trabajo.gov.ec , o mediante el correo incluido en el sistema SIITH. 2. Recibir la notificación de regeneración de claves.	Solicitud de regeneración de clave	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: christian_mfuentes@trabajo.gov.ec / línea telefónica: 021 3814000 ext. 10012 / christian_mfuentes@trabajo.gov.ec / info@siith.trabajo.gov.ec / info@siith.trabajo.gov.ec / info@siith.trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://clave.sitio.gov.ec/trab/afaj / clave@siith.trabajo.gov.ec / clave@siith.trabajo.gov.ec	0	66	80%

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

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	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la realización del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción email)	Tiempo de atención al público (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención al público (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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 en el último periodo (Acumulados)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
94	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información hacia sus correspondientes establecidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información hacia sus correspondientes establecidos por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina de electrónica o sistema, dirigido a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, firmado por la máxima autoridad de la Empresa Pública solicitante. 2. Realizar la modificación y/o registro de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo estipulado para carga.	Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	106	80%
95	Referendación de títulos nuevos y carpas de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos referendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	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 Delimitación 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 muestra de taller 3. Acta de grado 4. Base digital de todos los títulos a referendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	42	91,67%
96	Referendación de títulos nuevos y carpas artesanales y FIDESOMEC	Trámite orientado a entregar los títulos referendados de la Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipo Camarero (FIDESOMEC)	Trámite orientado a entregar los títulos referendados de la Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipo Camarero (FIDESOMEC)	1. Presentar la solicitud para referendación de los títulos por parte de FIDESOMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presentará únicamente en Miami Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de referendación 2. Título de muestra de taller 3. Acta de grado 4. Base digital de todos los títulos a referendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipo Camarero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	3	91,67%
97	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso del Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SPECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas y la validación de los resultados en el Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SPECT) posteriormente evaluar la base de registros con cargos conexos.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Monitoreo y Desarrollo del Talento Humano / Director de Monitoreo y Validación del Talento Humano, mediante Cupapa. 2. Solicitar a la entrega a través de correo electrónico 3. Emitir credenciales a través de correo electrónico	1.Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnología 2.Documento de designación de administrador de concurso de méritos y requisitos	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	3	95%
98	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de Selección del STH	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 Ventanilla de Selección del STH y la aplicación de la Norma Técnica del Subistema de Selección de Personal.	1. Emitir solicitud a través de correo electrónico capacitacion@trabajo.gob.ec , el mismo 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	27	95%
99	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Cupapa 2. Responder email con aceptación del requerimiento mediante cupapa	1.Solicitud de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	1043	95%
100	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado de las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual se reporta el informe anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MOT elabora el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema INE, Quipco o oficina a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	1.Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	50	95%
101	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Cupapa. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de solicitud 2.Documento jurídico de creación de la institución u organización. 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	6	95%
102	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de decimoquinta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimoquinta remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. 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 región, parámetro y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 5. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 6. Hacer clic en opción enviar al MOT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de decimoquinta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)" correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://salarios.trabajo.gob.ec	61845	12430	79%
103	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de decimoquinta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimoquinta remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. 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 región, parámetro y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 5. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 6. Hacer clic en opción enviar al MOT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de decimoquinta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)" correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://salarios.trabajo.gob.ec	596	7791	79%
104	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de decimoquinta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimoquinta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer clic en los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)" correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://salarios.trabajo.gob.ec	13119	15644	79%
105	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 incluirá las determinaciones tributarias, deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. 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 región, parámetro y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 5. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 6. Hacer clic en opción enviar al MOT en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)" correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)"	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://salarios.trabajo.gob.ec	875	7337	79%

Art. 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 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Forma de acceder al servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Forma de acceder al servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Acumulado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
119	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de riesgos de trabajo	Trámite orientado a rectificar el impedimento para laborar en el servicio público, usando como incapacidad por riesgo del trabajo, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para reincorporarse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario PS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gub.uy/ps-001 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario PS-001 de habilitación 2. Certificado de riesgos del trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mttr.gub.uy http://www.serviciopublico.gub.uy http://www.trabajo.gub.uy	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	80%
120	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de peticiones con folios de primera instancia bajo Código de Trabajo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación para realizar mediación laboral colectiva obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en la cual se establece un acta de acuerdo total o parcial. 5. En el caso de acuerdo total recibir providencia de archivos, en el caso de ser acuerdo parcial recibir providencia en el que se debe otorgar 2 vocales suplentes y 2 vocales principales por cada una de las partes. 6. Acudir audiencia de conciliación generando una acta sentando bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución, de no existir acuerdo se apertura etapa previa por 6 días. 7. Recibir notificación a las partes junto con sus vocales mediante cartulario judicial. 8. Asistir audiencia donde se emite el fallo correspondiente.	1. Solicitud del pliego de peticiones 2. Copia de los nombramientos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 3. Acta de Asambleas General 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	8	75%
121	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución 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 recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la calificación 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 laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	75%
122	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de actas transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de connotación 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 suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Nombramiento del Representante Legal 4. Poder General o Especial 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	4	75%
123	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de actas transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de connotación 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 suscripción del contrato colectivo o acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Nombramiento del Representante Legal 4. Poder General o Especial 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación 7. Cuadro de financiamiento 8. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	27	75%
124	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores de Código de Trabajo (50 más 1) o el comité central	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores de Código de Trabajo (50 más 1) o el comité central	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 se pone en conocimiento al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de connotación 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 suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficina del registro de las directivas 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 9. Nombramiento del Representante Legal 10. Poder General o Especial 11. Cuadro 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 *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	75	75%
125	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 suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 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 se pone en conocimiento al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de connotación 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 suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficina del registro de las directivas 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 9. Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Nacional 10. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	17	75%
126	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas por la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas, donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido 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 3 días. 3. Recibir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión 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 notificación 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 ciudadanía 3. Convocatoria a reclamación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborales	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	28	75%
127	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas por la falta de negociación del contrato colectivo bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central Único o quien haga de sus veces en las instituciones públicas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo bajo Código de Trabajo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido 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 3 días. 3. Recibir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión 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 notificación 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 ciudadanía 3. Convocatoria a reclamación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	26	75%
128	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución del visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Credencial abogado (O) 4. Escrito de Abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Teléfono: 1800 CONTACTO 2668322	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO AFILIA TRAMITE NO EN LINEA	0	186	82%

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

El/ 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.	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 donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción de email)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo 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 (Anualidad)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Anualidad)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
129	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 solicitado por el trabajador para terminar con el contrato de trabajo previa la notificación emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Exceso de abogado 3.Comprobante de depósito 4.Certificado de estado del país 5.Constancia 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.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	1Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	175	62%
130	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 sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previa la notificación emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Declaración juramentada 3.Certificado de estado del país 4.Constancia 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.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	1Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	362	62%
131	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones presenciales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación presencial con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1.Solicitar por correo electrónico a la dirección dir@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Registrar como electrónico a través de confirmación de temática, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Recibir la capacitación presencial solventando la temática solicitada.	Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	95	67%
132	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones virtuales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación virtual con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1.Solicitar por correo electrónico a la dirección dir@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Registrar como electrónico a través de confirmación de temática, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación virtual solventando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a aplicación web	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	0	67%
133	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de 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 las herramientas incluidas en el repositorio documental con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dir@trabajo.gob.ec o mediante oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación el acceso al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la confirmación de acceso para el uso del repositorio documental con las herramientas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 3. Ingresar al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación conforme al link remitido asegurándose que el acceso a Google Drive se encuentre habilitado.	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación en línea	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.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	9	67%
134	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 alineado al cumplimiento de los indicadores homologados de eficiencia por parte de las instituciones públicas e de que procedan a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante quipus dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexo un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando los entregables relacionados de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Recibir oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente. 4. Realizar las subsanaciones que sean requeridas en el caso de recibir observaciones 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.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	59	72%
135	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos prioritarios y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos prioritarios y metas relacionadas profundas por las instituciones públicas para su inclusión dentro del proyecto de mejora alineado al cumplimiento de los indicadores homologados de eficiencia a fin de que procedan a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remitir oficina mediante quipus dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo presentando los servicios y/o procesos prioritarios y las metas relacionadas, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Recibir oficina de aprobación de servicios y/o procesos prioritarios y las metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de indicadores homologados de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los 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, en los plazos dispuestos por la Secretaría de Planificación y Desarrollo. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de recibir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo a los servicios y/o procesos prioritarios e a las metas propuestas o registradas en la herramienta Gobierno por Resultados.	Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos prioritarios y metas relacionadas a ser incluidos en los proyectos indicadores homologados de eficiencia	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.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	143	72%
136	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 las bases de datos institucionales.	1.Registrar la información de los datos básicos que conforma el instrumento GPR o en el formulario excel MT21 de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 2.Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT21 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3.Registrar la información de la ejecución del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT21 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4.Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT21-5 emitido por el Ministerio del Trabajo o de manera anexa al informe de resultados en el caso de instituciones que no disponen de la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el responsable del Servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa la revisión metodológica por parte del Responsable de la Prestación de Servicios y/o Administración de Procesos y la unidad delegada correspondiente. 6. Remitir por parte del Responsable del Servicio de Información en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante quipus dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexo un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a registrar en estado de operación. 8. Recibir oficina de registro de aprobación de estado de operación del servicio propuesto remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Revisar en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio propuesto. 10. Proceder con la subsanación de las observaciones remitidas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva publicación a regrese en	1.Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación 2 Informe técnico de servicio documentado	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.gob.ec / link a telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICA TRAMITE NO EN LINEA	0	170	72%



Art. 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 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 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 horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina de atención (Indicar para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción email)	Tiempo de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, botanera, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención 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 en el último periodo (Acumulado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
117	Validación de proyectos de empleo en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta 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 escu 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. Realizar oficina mediante equipo dirigido al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de publicación del servicio registrado previamente registrado en estado de operación para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados cumpliendo los lineamientos técnicos establecidos 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, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo al servicio registrado propuesto para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitar de inclusión de servicio registrado en la Carta de Servicios Institucional 2. Informe técnico de servicio registrado 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	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y/o a telefónico: 3800 CONTACTO (268822)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	2	72%	
118	Validación de proyectos de registro en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios registrados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública a por informe de monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante equipo dirigido al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del servicio validando la desvinculación de la Carta de Servicios Institucional. 2. Realizar oficio de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar en la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios constatación de la desvinculación del servicio propuesto.	Solicitud de desvinculación de servicio de la Carta de Servicios Institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y/o a telefónico: 3800 CONTACTO (268822)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	0	72%
119	Uvinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo mediante el envío 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.socioempleo.gov.ec/registroempleo 2. Registrar el estado de candidato potencial 3. Realizar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación	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 laborales	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.socioempleo.gov.ec/inicioempleo *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y/o a telefónico: 3800 CONTACTO (268822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://www.socioempleo.gov.ec/boletines http://www.socioempleo.gov.ec/boletines	0	69	91,70%
120	Uvinculación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo mediante el envío de hojas de vida	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 pre-selección de hojas de vida y envía el interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gov.ec/registroempleo 2. Registrar el estado de candidato potencial 3. Realizar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación	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 laborales	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.socioempleo.gov.ec/inicioempleo *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y/o a telefónico: 3800 CONTACTO (268822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://www.socioempleo.gov.ec/boletines http://www.socioempleo.gov.ec/boletines	0	903	91,70%
121	Uvinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gov.ec/registroempleo 2. Registrar el estado de candidato potencial 3. Realizar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación	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 laborales	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.socioempleo.gov.ec/inicioempleo *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec y/o a telefónico: 3800 CONTACTO (268822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	http://www.socioempleo.gov.ec/boletines http://www.socioempleo.gov.ec/boletines	0	4248	91,70%
122	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión al trabajo de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigido a personas naturales y jurídicas	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas, que requieren asesoramiento sobre deberes y derechos en el ámbito laboral y/o constatación de deberes por discriminación.	Dirigido a ciudadanos pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas, que requieren asesoramiento sobre deberes y derechos en el ámbito laboral y/o constatación de deberes por discriminación.	El trámite consiste en brindar la atención integral a consultas sobre normativa legal vigente respecto a deberes y derechos que tienen las personas pertenecientes a grupos prioritarios y/o personas en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales, jurídicas y constatación de deberes por discriminación.	1. Documento de identificación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Sin costo	20 minutos	Ciudadanía		Dirección: Quito, Av. República del Salvador 134-28 y Soana. Teléfono: 3814000 ext. 10393 correo: grupo_prioritario@trabajo.gov.ec	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Talleres Institucionales 4. Sistema documental Output	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	232	Información en levantamiento	
123	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión al trabajo de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigido a personas naturales y jurídicas	Talleres de sensibilización con temáticas que aborden, deberes y derechos en el ámbito laboral de los grupos de atención prioritaria y/o personas en condiciones de vulnerabilidad.	Localizar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de mejorar las condiciones laborales en las que se desempeñan las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gov.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requerido para agendar el taller 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gov.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipos (proyector, parlantes, audio) para la ejecución del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manabí, Portoviejo, Ambato, Bolívar, Ibarra y Cuenca	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Talleres Institucionales	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	79	Información en levantamiento	
124	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión al trabajo de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigido a personas naturales y jurídicas	Talleres sobre temáticas que aborden el uso de un lenguaje inclusivo, deberes y derechos en el ámbito laboral de los grupos de atención prioritaria y/o personas en condiciones de vulnerabilidad.	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para alcanzar una inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gov.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requerido para agendar el taller 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gov.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipos (proyector, parlantes, audio) para la ejecución del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles, ciudadanía en general y personas pertenecientes a grupos prioritarios y/o en condiciones de vulnerabilidad	Quito, Guayaquil, Manabí, Portoviejo, Ambato, Bolívar, Ibarra y Cuenca	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Talleres Institucionales	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE SIN FORMULARIO DE DESCARGA	NO APLICABLE TRAMITE NO EN LINEA	0	36	Información en levantamiento	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/08/2019																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR: Elio Carrion Escobar Velasco Gomez																	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: elio.carrion@trabajo.gov.ec																	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 07 3814000																	