

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

En 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 trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que entorpecen la obtención del trámite 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 beneficiarios y usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el trámite (Enlace para dirección a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el Formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio suculdado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gov.ec/	Presencial	Trámite 100% presencial	SOLICITUD DE ACCESO	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	240	240	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
2	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación compensación por jubilación obligatoria (70 años o más e invalidez) LOSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para sus servidores que cumplen con la edad de 70 años o más, o tienen invalidez otorgada por el IESS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recusar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devoluciona institucional 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acta de personal de cese de funciones autorizada por las partes 4. Acreditación individual del IESS actualizado a la fecha de devoluciona del servidor; 5. Certificado de impositores en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensión en el IESS 8. Informe técnico por jubilación 9. Matriz de devoluciona de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Valuadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; *Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	22	22	61%
3	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria LOSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes por el pago por jubilación por jubilación no obligatoria a petición formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recusar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devoluciona institucional 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acta de personal de cese de funciones autorizada por las partes 4. Acreditación individual del IESS actualizado a la fecha de devoluciona del servidor; 5. Certificado de impositores en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensión en el IESS 8. Informe técnico por jubilación 9. Matriz de devoluciona de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Valuadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; *Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	43	43	61%
4	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a validar los expedientes remitidos por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado, para la indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recusar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devoluciona institucional 2. Solicitud de devoluciona por parte del servidor 3. Informe técnico por jubilación Código del Trabajo 4. Acreditación del IESS 5. Matriz de devoluciona de Trabajadores 6. Acta de finiquito registrado 7. Certificado de cálculo del retiro voluntario 8. Contrato colectivo para instituciones públicas bajo Código del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; *Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	24	24	61%
5	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitidos por la LOSEP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSEP y su reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio de Trabajo y Empleo. 2. Realizar la respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley. 2. Copia de la diligencia impresa 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Sistema Humano de la institución 4. Certificación Presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (sección de GASTO)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; *Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Presencial Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	8	8	68,8%
6	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o componentes	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o componentes.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio de Trabajo y Empleo. 2. Recusar respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Informe técnico favorable para la construcción del campamento 3. Aprobación de ubicación de depósitos o polvorinas	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec ; *Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	74%
7	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Registrar el Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sust.trabajo.gov.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Descargar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 5. Seleccionar la pestaña de "Seguridad y Salud" 6. Seleccionar "Transferir el reglamento de Higiene y seguridad" 7. Seleccionar "Generación del trámite" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el convenio de responsabilidad en formato PDF llenado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 9. Descargar la notificación de aprobación y el reglamento de Higiene y seguridad aprobado	1. Formulario de solicitud 2. Registro de organismos parteros 3. Reglamento de higiene y seguridad 4. Registro de cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	1143	1143	74%
8	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité	1. Ingresar al SUT 2. Ir a Módulo de seguridad y salud 3. Registro de Organismos Parteros 4. Informe anual de actividades 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos parteros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	0	0	74%
9	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y su plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Declaración de Riesgos Laborales 3. Registrar los procesos y gerentes de trabajo identificando los puntos prioritarios a controlar 4. Realizar el registro de los riesgos identificados 5. Registrar el Plan de acción de riesgos 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	45005	45005	74%
10	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos parteros y sus renovaciones	Trámite orientado al registro de organismo paritario de cada institución o empresa pública y privada, y asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sust.trabajo.gov.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Seleccionar la pestaña de "Seguridad y Salud" 5. Seleccionar "Organismos parteros" 6. Marcar todas las obligaciones 7. Seleccionar "Registrar de organismos parteros" 8. Términos, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 9. Registrar el número de horas de gestión del médico, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 10. Registrar el número de consulta del médico, o el nombre del servicio médico de empresa 11. Registrar el número de horas a mes de gestión del médico 12. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 13. Imprimir certificado de registro	1. Términos de registro de organismos parteros 2. Términos, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3. Trabajo profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	10798	10798	74%
11	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de virus y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo profesional	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de virus y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo profesional, el trámite es obligatorio para las empresas e instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUT con el usuario y clave 2. Imprimir certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 3800 CONTACTO (246822)* Web: http://www.trabajo.gov.ec/	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	20313	20313	74%
12	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas 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 Seguridad Integral de riesgos.	1. Ingresar y seleccionar el módulo de Higiene y Salud en el trabajo y Sección Integral de riesgos. 2. Clickar la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Sección Integral de riesgos. 3. Seleccionar "Registrar y programación de riesgos laborales." 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Clickar la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Usar las indicaciones de las capacitaciones realizadas por centro de trabajo. 7. Imprimir registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.trabajo.gov.ec ; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	21086	21086	74%
13	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad Integral de riesgos.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Clickar la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Sección Integral de riesgos. 3. Seleccionar "Registrar y programación de riesgos laborales." 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Clickar la opción registro de capacitaciones. 6. Usar 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	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.trabajo.gov.ec ; informacion@trabajo.gov.ec	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gov.ec/	62936	62936	74%

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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Olla, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Pymes, Mipymes)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Especificar para direcciones a la página de inicio de cada web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad Integral de riesgos.	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.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	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 "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gov.ec	205372	205372	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 de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el plan de planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 4. Seleccionar Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales. 5. Seleccionar Planificación del Programa de prevención de Riesgo Psicosocial. 6. Registrar información en el sistema. 7. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	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 "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gov.ec	5136	5136	74%
16	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antisísmicos	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el Plan de Emergencia de las empresas e instituciones públicas y privadas. Amenaza sismos a considerarse	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 Antisísmicos. 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos antisísmicos. 5. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	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 "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gov.ec	9085	9085	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 de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud los indicadores referentes a la gestión de salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del OI 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 Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 4. Registrar datos en el sistema. 5. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	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 "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gov.ec	11230	11230	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 de 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.	1. Declaración de Riesgos Laborales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	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 "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gov.ec	186181	186181	74%
19	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público 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 Servicios Públicos competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución referente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitar escrita de autorización de jornada especial 2.0 Informe Técnico de la UATP que indique los suces 3. Estado e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación suscrita por la máxima o su delegado.	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; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	2	2	63,5
20	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicios Públicos competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución referente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitar escrita de autorización de jornada especial 2.0 Informe Técnico de la UATP que indique los suces 3. Estado e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Descripción de turnos y jornada de trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborales	Instituciones establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	63,5
21	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo Duplicimétrico y Fotométrico	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que continúan bajo Código del Trabajo para extender la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta y cuatro horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Copia de identidad y/o cédula 5. Documento del representante legal 6. Convenio de horarios 7. Certificado de retención	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	77%
22	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que continúan bajo Código del Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Cuantificación del trabajador 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5. Nombramiento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	19	19	77%
23	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la excepción para el incremento al Grupo 51. Grupo Corriente	Trámite orientado a calificar la excepción para el incremento en la asignación presupuestaria del personal en el Grupo 51. Grupo Corriente, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. M07-2013-001, del 02 de enero de 2013.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quirop. 2. Realizar 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	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; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	3529	3529	N/A
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 5 del Acuerdo Ministerial No. M07-2013-001, del 02 de enero de 2013.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quirop. 2. Realizar 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. Listado de contratos de servicios ocasionales conforme al formato diseñado para el efecto. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días 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; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	3	3	N/A
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, cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior en el sector público	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, modificación de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	1. Oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del 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; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	13	13	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 asesores 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 asesores para el número variable de su estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del 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; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	43	43	80,45%
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 y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quirop. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales. 2. Informe Técnico de la UATH 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.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	3	3	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 de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Realización de Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Informe. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución referente o su delegado. 2. Realización de Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Informe. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el representante de la UATH o delegado	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.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	21	21	58,20%
29	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles profesionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles profesionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quirop. 2. Realizar la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Realización o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio del Trabajo o vía Quirop. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el representante de la UATH o delegado 5. Descriptores 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.gov.ec; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	19	19	58,20%

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

de 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 detalla lo que el ciudadano que solicita el trámite debe tener a la mano)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios u usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el trámite (Incluir para dirección a la página de inicio de la institución web y/o descripción manual)	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 presencial	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas de la estructura orgánica y por nuevas atribuciones y competencias de las Instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas de la estructura orgánica y 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 documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 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 266822*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	24	24	58,20%
31	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, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el período fiscal siguiente.	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el período fiscal siguiente.	1. Remite oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público. 2. Respetar a los funcionarios del Ministerio del Trabajo para que se realice la verificación sobre los proyectos intermedios y finales que consten en la gestión de talento humano. 3. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano. 2. Acta de validación de portafolio de productos. 3. Planilla de Talento Humano. 4. Instrumentos técnicos de talento humano. 5. Informe técnico.	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 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	22	22	60%
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 Quijano. 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 contar con la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de creación de instituciones de la Administración Pública Central, oficio SENAPRADES mediante el cual se aprueba dicho proyecto (debe constar la agencia del proyecto). 4. En caso de proyectos de creación de instituciones que componen otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación o quien haga sus veces, mediante el cual se aprueba dicho pronunciamiento (debe constar la agencia del proyecto). 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descripción 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 266822*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK 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 para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, 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 crear, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y MMU (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 266822*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	25	25	51,41%
34	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión de 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 Quijano. 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 Análisis Ocupacional (en caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos). 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión de la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días 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 266822*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	16	16	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 del Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos definidos en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el aval técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. 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 Trabajo. 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 266822*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	6	6	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. Ingresar credenciales: Usuario y Clave. 3. Subselección del módulo de reglamentos internos. 4. Cargar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema. 5. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado.	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamentos internos. 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo. 3. Instrumentos del reglamento legal. 4. Declaración de responsabilidad legal. 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalista.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	Empresador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/ y teléfono: 1800 CONTACTO 266822* http://sut.trabajo.gob.ec/Anexo/ReglamentoInternos y correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/Anexo/ReglamentoInternos	1085	1085	77%	
37	Aprobación de revisiones a los concursos de mérito y oposición	Revisiones a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de revisión de acciones realizadas por las UATHs de las entidades o el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Presentar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATH. 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.	1. Oficio de Solicitud. 2. Informe técnico de la UATH.	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 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	1	1	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 dos 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. Informe que detalla la forma en la cual las empresas se vinculan o comparten procesos productivos y/o 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 266822* *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO 266822* *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	4	4	87%
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 desarrollo organizacional de las Instituciones de la Función Ejecutiva.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a Quijano o Trujillo, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegando competencias respectivas del proceso. 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos. 3. Informe Técnico de la UATH institucional justificado de la estructura institucional y de la validación de personas NIS. 4. Instrumentos técnicos. 5. Citar el presupuesto emitido 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 y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	47	47	73,87%
40	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructuras orgánicas y resultados de diagnóstico de las Instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar los Estados de Gestión Organizacional por Procesos de las Instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y/o los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Proyecto de Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de 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 y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	71	71	73,87%
41	Alineamiento 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 estadística por el ente rector. Las instituciones podrán solicitar asesoría al Ministerio de 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 del Estado. 2. Realizar la campaña de "respectiva" sobre el inicio del proceso de medición. 3. Contener 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.	Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: asesoria_organizacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	5	5	70%
42	Asesoría y acompañamiento técnico a la prestación de servicios y administración por procesos regulando la mejora continua e innovación	Equipamiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a generar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección aspe@trabajo.gob.ec , teléfono o mediante oficio al Director de Asesoría, Procura e Innovación de servicios y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios. 2. Recibir correo o oficio 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: asesoria_organizacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	2	2	53%

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

41 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y demás 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 beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Incluir dirección a la página de inicio del sitio web o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por proceso	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en administración por procesos	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Seleccionar por correo electrónico, a la dirección ajp@trabajo.gov.ec , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo o oficio de respuesta validando 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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	28	28	53%
44	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para producción 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 para producción de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la asistencia técnica y/o el instrumento técnico requerido.	Solicitud de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para producción 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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	129	129	77%
45	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, queries, 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	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.gov.ec . 2. Responder a la institución por parte de la Dirección de contacto ciudadano.	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	14	14	77%
46	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, queries, 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	Requerimiento de asistencia técnica funcional a incidentes 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.gov.ec validando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Proporcionar 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.gov.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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	17	17	77%
47	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, queries, 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	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 a la oficina dirigida al Director de contacto ciudadano. 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano. 3. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administrativos. 4. Enviar matriz de integración por creación de datos institucionales, datos administrativos y servicios institucionales. 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de menús en la herramienta para iniciar 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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%
48	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en el subsector de la Herramienta Gobierno por Resultados - Módulo de Servicios y Módulo de Proceso en la Herramienta Gobierno por Resultados	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de Proceso en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico ajp@trabajo.gov.ec o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quito sobre la Herramienta Gobierno por Resultados Módulo de Servicios y Módulo de Proceso. 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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	1	1	77%
49	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realicen las y los ciudadanos cuando existan irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://encuestas.trabajo.gov.ec/Encuestas/index.php/73434/Encuestas , o a través del correo electrónico denuncias@trabajo.gov.ec o mediante Oficina 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.gov.ec/Encuestas/index.php/73434/Encuestas *Correo electrónico: denuncias@trabajo.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://encuestas.trabajo.gov.ec/Encuestas/index.php/73434/Encuestas	237	237	73.5%
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 o en dependencias o mediante el canal telefónico: 1800-266822 o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	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.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://encuestas.trabajo.gov.ec/Encuestas/index.php/73434/Encuestas	2957	2957	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 y no residentes que se vinculan en el sector público conforme a los dispositivos del Acuerdo Ministerial 026 publicado en el R.O. 423 del 21 de febrero del 2015, Acuerdo Ministerial 173 Registro Ofical 312 de 21 sep. 2018	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gov.ec/app/contenidos/2015/05/25/INFORME-TOR-SE 2. Registrar el Sistema de Migraciones Laborales http://migracionlaborales.trabajo.gov.ec/MigracionLaborales/ y registrar al ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	1. Emitir el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando simultáneamente los siguientes documentos: 2. Informe técnico 3. Copia de pasaporte y 4. Copia de cédula vigente y cédula de residente permanente o temporal. 5. Descargar la autorización laboral del sistema.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Unidades Administrativas de Trabajo Normales de la institución contratante.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: http://migracionlaborales.trabajo.gov.ec/MigracionLaborales/	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.trabajo.gov.ec/app/contenidos/2015/05/25/INFORME-TOR-SE http://migracionlaborales.trabajo.gov.ec/MigracionLaborales/	http://migracionlaborales.trabajo.gov.ec/MigracionLaborales/	602	602	86%
52	Calidad y excelencia en el sector público	Aprobación de metodologías para la medición y evaluación de la calidad del servicio en el sector público.	Trámite orientado a validar las metodologías propias de las instituciones que utilizan para la medición de la percepción de la calidad del servicio público. Las instituciones pueden solicitar acompañamiento técnico para la revisión previa de su metodología a la Dirección de Calidad en el Sector Público.	1. Solicitar vía oficio la validación de la metodología. 2. Recibir respuesta de validación.	1. Oficio de solicitud de validación de metodología para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público. 2. Metodología de medición y evaluación de la percepción de la calidad de la institución.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec * *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%

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

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 describe los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Especificar 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 (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Especificar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 conocimientos a las instituciones públicas que se ajustan a las directrices del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público con la finalidad de postularse a este Premio y nominaciones especiales.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos 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 implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 5. Recibir el Informe Relatorio de gestión institucional.	1. Aplicación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Oficina de base de asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para la implementación del Reglamento para el Premio	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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	80%
54	Calidad y excelencia en el Sector Público	Autobasección Institucional	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos a las instituciones públicas para que ejecuten su autobasección mediante un diagnóstico que permita identificar los puntos fuertes, áreas de mejora y establecer puntuación de base a los parámetros establecidos en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para la implementación de la autobasección basada en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 2. Recibir socialización del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 3. Entregar vía Oficina el Plan de autobasección, conformación de equipo de mejora continua con vinculación de actores al sistema de Eficiencia y Control, asignación de criterios y alcance. 4. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional. 6. Entrega de post-evaluación institucional.	1. Aplicación de Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad en el Servicio Público. 2. Oficina de Inicio de Autobasección	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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	6	6	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. Continuar autobasección institucional. 2. Recibir capacitación en la construcción del plan de mejora. 3. Elaborar plan de mejora de acuerdo a los lineamientos de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad en el Servicio Público y su Data Metodológica. 4. Recibir el plan de mejora revisado por el MDT y aprobado por la Misma Autoridad Institucional. 5. Reportar al MDT mensualmente los avances del cumplimiento del plan de mejora.	1. Oficina de culminación de la autobasección 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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	10	10	80%
56	Calidad y excelencia en el Sector Público	Emisión 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 legal vigente y alcanza el tercer nivel de madurez institucional (Desarrollado), para lo cual debe dar cumplimiento a lo siguiente: a) Cumplimiento de los objetivos y metas institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo; b) Evaluación institucional, que contenga la evaluación de sus usuarios y/o clientes externos; y c) Cumplimiento a las normas técnicas específicas de su sector. 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 Quiroz. 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. Oficina de reconocimiento del tercer nivel de madurez "Desarrollado"	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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	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, el cual puede postularse las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Especializado".	1. Solicitar vía Quiroz 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. Entregar validación y detalle de gestiones. 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. Oficina de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 3. Informe relatorio	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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	80%
58	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a los mejores resultados 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 (Desarrollado) al implementar la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad en el servicio público los cuales son: 1. Comprometido: Evalúa la aplicación de las normas emitidas por los entes rectores de la administración pública que deben cumplir todas las instituciones como parte de la gestión eficiente de sus procesos. 2. Organizado: Evalúa la vigencia de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel alcanzando herramientas de refuerzo para mejorar su cumplimiento presentando avances en la consolidación de los planes estratégicos observados de la institución. 3. Desarrollado: Investora la madurez horizontal de la cultura de calidad y el mejoramiento continuo de los buenos prácticas implementadas en la institución de modo que todos sus ambientes públicos a nivel nacional concuerden y practiquen los procedimientos, formatos y reportes establecidos. 4. Especializado: Institución se dedica plenamente en un centro o la excelencia de acuerdo al cumplimiento de parámetros, perspectivas y criterios del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia (MECE) que constituye una evidencia de calidad valorada como una institución con alto nivel de competitividad, innovación, excelencia y poder acceder al premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia dentro de su sector. Los reconocimientos de madurez tienen vigencia de 2 años a partir de su expedición. Para la implementación del MECE las instituciones públicas deben asesorarse y brindar el acompañamiento técnico por la Dirección de Calidad en el Servicio Público tanto para la obtención del reconocimiento como para la generación y cumplimiento de planes de mejora.	1. Solicitar postulación a un nivel de madurez a través del submódulo: eficiencia@trabajo.gob.ec 2. Recibir evaluación externa. 3. Recibir reconocimiento al nivel de madurez alcanzado. Nota: La institución deberá continuar con la generación de planes de mejora para mantener el reconocimiento y solicitar un nuevo nivel de madurez.	1. Postulación en sistema eficiencia y control 2. Oficina de reconocimiento de los niveles 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	eficiencia@trabajo.gob.ec	Presencial Telefónico Sitio web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	7	7	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 puestos de trabajo. El fin de obtener el régimen laboral que les ampara al personal permanente del Sector Público (desempeñando permanente o cíclico indefinido de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficina de respuesta y resolución de calificación de régimen laboral de acuerdo por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud de calificación 2. Oficina de asignación 3. Distribución actualizado 4. Carta de asignación 5. Puntaje 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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	4	4	73,21%
60	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a realizar la denominación del puesto que desempeña el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Entregar solicitud y documentos. 2. Recibir oficina de respuesta y resolución.	1. Oficina de solicitud de cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral 2. Oficina de asignación 3. Informe técnico de la UATRI Institucional 4. Carta de personal actualizado 5. Puntaje 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: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	3	3	73,21%
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 MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacionpatronal/ . 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 laborales	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec ; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822* *Sitio web: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacionpatronal/	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	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 MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacionpatronal/ . 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 copias certificadas digitalmente 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec ; *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822* *Sitio web: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacionpatronal/	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	174	174	69%
63	Emisión de copias certificadas	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. Recibir la solicitud y respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Oficina de identidad y/o estadística 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 APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	76%

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

4) En 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá tener 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 beneficiarios o usuarios del trámite (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, control center, call center, teléfono, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (sin línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
64	Emisión de certificados	Calificación, Certificación y Píndola de Santhubio Directivo de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificado de sustituto directo.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituto en las ventanillas del MPT con la documentación habilitada. 2. Técnico de Archivos del MPT o quien hiciera sus veces solicitará llenar el Acta de Compromiso a la persona sustituida.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustituido. 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 Consejo para una discapacidad) igual o superior al 30%. 4. En el caso de padres separados, el solicitante deberá presentar la correspondiente sentencia 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 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 sustituido	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	307	307	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 Auditoría y Control Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quijote. 2. Recibir oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la Institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales.	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	76%
66	Emisión de certificados	Emisión de certificado de banco de egresibles	Trámite orientado a certificar que no existen bancos de elegibles propios de los puestos solicitados para cubrir vacantes y que los procesos de selección de personal se inician de acuerdo a la normativa legal vigente	1. Planificar la vacante solicitada en la plataforma de Socio Empleo 2. Registrar el oficio de solicitud de certificación de banco de elegibles 3. Recibir la respuesta.	1. Oficio de solicitud 2. Reporte de planificación de concursos de méritos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	76%
67	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para aculturarios 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://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/traqueandepedidof y llenar datos en la página e 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://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/traqueandepedidof	Sí/ Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	http://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/traqueandepedidof	115487	115487	76%
68	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, este documento es habilitado 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 PS-02 2. 3.Vista 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.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	http://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/traqueandepedidof	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	3	3	76%
69	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral en el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al siguiente link: http://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/DependenciaLaboral 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://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/DependenciaLaboral	Sí/ Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	http://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/DependenciaLaboral	13810	13810	76%
70	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 que el usuario solicita, documento que es habilitado, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	1	1	76%
71	Emisión de Criterios Técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando su mejora	Requerimiento de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación 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 alcanzar 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 vigente y su corrección. 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	30 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	26	26	75%
72	División de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/a 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 legalización de los documentos solicitados y participaciones 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 titulación de maestro de taller 5. Datos informativos 6. Programación del Curso 7. Nombramiento del personal docente y administración 8. Certificado de asistencia 9. Título Académico 10. Programa sintético de legislación laboral, artesanal, tributaria y copropiedad 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/a de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	15	15	74%
73	División de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad propia docente y consultoría profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/a de taller bajo la modalidad propia docente y consultoría profesional, para personas que cuentan con un título a o a la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos solicitados y participaciones 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. Título Académico 5. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestros/a de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	74%
74	División de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos FIDESOMEC previo al inicio de curso	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Carroveros "FIDESOMEC" y sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos carroveros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Realizar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Recrutamiento 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 Carroveros "FIDESOMEC"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	1	1	74%
75	División para organizaciones	Aprobación de disolución estatutos de personería jurídica 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 aprobación, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de resolución de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus respaldos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización 4. Registro de directivos 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 *Tercer teléfono: 3800 CONTACTO 2668221 *Sitio Web: http://www.trabajo.gov.ec *Correo electrónico: DTS@trabajo.gov.ec *Teléfono: 3800 CONTACTO 2668221	Presencial Sítio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://dependenciasatopologico.trabajo.gov.ec/traqueandepedidof	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%

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

de 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	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencia que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Especificar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, ventanilla, call center, descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, ventanilla, call center, descripción manual)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
76	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y concesión de 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 gestión de organizaciones artesanales, se establecen los siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuya número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no excede del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprofesionales. Organizaciones compuestas: 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 deministerioartesanal@trabajo.gov.ec 2. Acta Constitutiva 3. Faltos de manifiesto 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. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	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: deministerioartesanal@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822 http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-APROBACION_ESTATUTO.pdf"	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-APROBACION_ESTATUTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	10	10	77%	
77	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 gestión de organizaciones artesanales, se establecen los siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuya número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no excede del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprofesionales. Organizaciones compuestas: 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 deministerioartesanal@trabajo.gov.ec 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Estatuto vigente 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. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	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: deministerioartesanal@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822 http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-APROBACION_ESTATUTO.pdf"	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-APROBACION_ESTATUTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	6	6	77%	
78	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 directivas, las Organizaciones Artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconocimiento Laboral al Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	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 Teléfono: 1800 CONTACTO 266822 http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-REGISTRO_DE_DIRECTIVAS.pdf"	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-REGISTRO_DE_DIRECTIVAS.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	4	4	77%	
79	Gestión para organizaciones	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios en las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales dentro de los tres primeros meses desde cada elección presentarán una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconocimiento Laboral al Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	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: deministerioartesanal@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822 http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf"	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/ep-correo/contato/2021/05/11-REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
80	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 autorización previa, sus áreas asociadas, 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. 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.	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 Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	4	4	77%	
81	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	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 Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	4	4	77%	
82	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. 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.	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 Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	38	38	77%	
83	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios en organizaciones laborales	Trámite orientado 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.	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 Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	6	6	77%	
84	Gestión para organizaciones	Registro de la marginación 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.	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 Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
85	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas. La disolución será declarada por la carta de estado competente que aprueba los estatutos y otorga el reconocimiento de personería jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que considere necesarias fin que hacer valer sus derechos. Se deberá emitir la sentencia de disolución establecida en la normativa legal en el estatuto de cada organización y podrá realizarse una disolución voluntaria o contenciosa.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	77%	
86	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	8	8	77%	
87	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en caso del derecho a la libertad de asociación y participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que se constituyen en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) entes que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieren de información o promoción de participación y organización social para lo cual pueden ser: Al Trabajadores, cuyos fines sean relacionados con el ámbito laboral. b) Cooperaciones: buscan o promueven del bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	38	38	77%	
88	Gestión para organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivas de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	119	119	77%	

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

d) 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 horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Escribir para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, línea, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono móvil)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
89	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas. 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. Recetar 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 asociadas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	23	23	77%
90	Mediación Laboral	Audiencia 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 convocar a las partes a audiencias de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (Trabajador/ empleador) o en su conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Realizar la notificación desde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Asistir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o cédulante de ambas partes 3. Pasaporte 4. Poder o procuración judicial validada en la convocatoria. 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://sut.trabajo.gob.ec/ni/registro o informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/ni/registro http://www.gob.ec/ni	233	233	69%
91	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (Trabajador/ empleador) o en su conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar la notificación desde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Asistir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o cédulante 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.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	25	25	69%
	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, cuentas, ingresos, solicitudes de información y Microempresas de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la gestión de los servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimiento a través de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema estandarizado Contacto Ciudadano; mediante la capacitación con el finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec referir al sistema estandarizado Contacto Ciudadano 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administrativos del sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	N/A
93	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio de 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 el finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800-266822 2. Solicitar el resorte de clave o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Realizar notificación por correo electrónico	Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	121	121	80%
94	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio de Trabajo	Regeneración de claves del Sistema Informático Integral de Talento Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SITP en caso de pérdida o olvido.	1. Llamar a la Dirección de Atención al Usuario al número (02) 3814000 ext. 20172 o línea de correo electrónico informacion@trabajo.gob.ec o mediante el correo incluido en el mismo sistema. 2. Realizar 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: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) *Correo electrónico: chrisaban_acherneri@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: (02) 3814000 ext. 156127 http://www.sitp.gob.ec info@servicioalusuario@trabajo.gob.ec	Web / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.sitp.gob.ec/informacion http://www.gob.ec	16	16	80%
95	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio de Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en la plataforma de empresas públicas	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información fuera del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica o equipo, dirigido a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, Formar por la misma autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Realizar la notificación vía electrónica o equipo 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 laboral	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Web / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	23	23	80%
96	Refrendación de títulos nuevos y carga de información en el sistema de Registro de Títulos y Cargas de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Refrendación de títulos nuevos y carga de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados en Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recetar respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de miembro de taller 3. Acta de grado 4. Bases digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales.	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	7	7	91,6%
97	Refrendación de títulos nuevos y carga de información en el sistema de Registro de Títulos y Cargas de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Refrendación de títulos nuevos y carga de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camiónero (FEDEOMEC)	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados en la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camiónero (FEDEOMEC)	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDEOMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presenta únicamente en Plaza Central. 2. Recetar respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de miembro de taller 3. Acta de grado 4. Balance económico 5. Base digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camiónero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	1	1	91,6%
98	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso a uso del Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para operar las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT) y posteriormente entrar la base de preguntas con cargos correspondientes.	1. Solicitar el acceso a uso a la plataforma, a través de solicitud al Subdirector de Metodología y Desarrollo del Talento Humano / Director de Monitoreo y Vinculación del Talento Humano, mediante Equipo. 2. Suscribir acta de entrega a través de correo electrónico 3. Entroir credenciales a través de correo electrónico	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas 2. Documento de designación de administrador de concurso de mérito y opción	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 *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	95%
99	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SITP	Trámite orientado a brindar capacitación a los Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Sector Público en el tiempo del proceso de selección de la plataforma de selección del SITP y la aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico apoyosistemas@trabajo.gob.ec , la misma que debe ser recibida con 48 horas de anticipación, para emitir la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número de participante 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 *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	208	208	95%
100	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 Equipo 2. Respuesta emitida con aceptación del impedimento mediante correo	1. Solicitud de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	94	94	95%

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

El los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás informaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que requiere la obtención del servicio y demás 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 beneficiarios y usuarios del trámite (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Puntos de Atención)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el trámite (Especificar la página de internet, correo electrónico, o vía de acceso al sitio web (de descripción manual))	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, vía de acceso al sitio web (de descripción manual))	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
101	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de los entes del sector público, así como el informe anual de planes de capacitación ejecutados hasta el 31 de marzo de cada año. El MOT elabora el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de los entes del sector público, así como el informe anual de planes de capacitación ejecutados 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 SIG. Cuando se ofrezca 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 laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	95%
102	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a registrar y actualizar la entidad en el catastro de instituciones del sector público	Trámite orientado a registrar y actualizar 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 correo. 2. Recibir oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de la Institución u organismo. 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	2	2	95%
103	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimosexta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimosexta remuneración a todos los trabajadores y no 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 beneficiario 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 el registro, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario en el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MOT en el cual quedará constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de decimosexta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	910	910	79%
104	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimosexta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimosexta remuneración a todos los trabajadores y no 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 beneficiario 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 el registro, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario en el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MOT en el cual quedará constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de decimosexta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	8768	8768	79%
105	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimosexta remuneración a trabajadores amparados por el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimosexta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de que el beneficiario social realizado 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 archivo CSV como anexo en el formulario. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario a hacer firmar a los trabajadores y patronos.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	18087	18087	79%
106	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de participación de utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y no 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 beneficiario social se haya generado antes del año 2012 se incluirá la determinación tributaria, 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 el registro, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario en el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MOT en el cual quedará 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	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://salarios.trabajo.gob.ec/ correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	457	457	79%
107	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actas de finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con lo verificado el trabajador o ante por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para cancelar y registrar el acta de finiquito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: suporte_contrato@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/informacionCentrosAten 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito. 4. Escoger la pestaña actas de finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito. 5. Usar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información al SUT. 6. Generar el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleador. 7. Copiar e imprimir el acta de finiquito y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de finiquito 2. Acta de finiquito	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://contratos.trabajo.gob.ec/ correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/informacionCentrosAten	54530	54530	76%
108	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actas de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador del sector privado bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: suporte_contrato@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/informacionCentrosAten 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito. 4. Escoger la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción ingreso datos del trabajador. 5. Usar el formulario en línea del trabajador que será vinculado a la empresa, guardando la información al SUT. 6. Opcional imprimir la planilla del contrato de trabajo o extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://contratos.trabajo.gob.ec/ correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/informacionCentrosAten	61527	61527	76%
109	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que ocurren en línea mediante la aplicación del Código de Trabajo que han sido previamente notificadas por parte de un inspector de trabajo de la dirección regional correspondiente	1. Buzegar acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar el pago en Banco Unión o Banco del Pacifico. 3. Entregar comprobante de pago a la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	2875	2875	77.94%
110	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por mora.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado es emitido únicamente en instituciones al Ministerio del Trabajo deberá dirigirse al trámite a la unidad de rehabilitación.	1. Descargar el Formulario PS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Hacer respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario PS-001 de rehabilitación 2. Certificado de comparecencia 3. Certificado de devolución de valores 4. Documento de no tener deudas con la banca comercial 5. Certificado de responsabilidad 6. Certificado de No Admitir a la Institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos laborales, 15 días laborales a la institución	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	2325	2325	80%
111	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por interdicción judicial, concurso de acreedores o interdicción. Resolviendo, 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.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Hacer respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario PS-001 de rehabilitación 2. Interdicción civil 3. Certificado penal 4. Certificado de inocuidad 5. Certificado de declaración de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
112	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por retiro voluntario, venta de empresa o figura similar	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por retiro voluntario, venta de empresa o figura similar. Resolviendo, 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.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Hacer respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario PS-001 de rehabilitación 2. Certificado de comparecencia 3. Certificado de devolución de valores 4. Documento de no tener deudas con la banca comercial 5. Documento relativo a la salida del punto. 6. Declaración juramentada del solicitante	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
113	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por destitución	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por rehabilitación por destitución, 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.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Hacer respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario PS-001 de rehabilitación 2. Certificado de comparecencia 3. Certificado de devolución de valores 4. Documento de no tener deudas con la banca comercial 5. Documento relativo a la salida del punto	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	1	1	80%
114	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por suspensión de sueldo	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por suspensión de sueldo por suspensión de sueldo, 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.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Hacer respuesta mediante correo electrónico	1. Formulario PS-001 de rehabilitación 2. Declaración juramentada de reintegro en el sector público 3. Certificado de suspensión de sueldo 4. Curo de detención 5. Certificado de devolución de valores 6. Documento relativo a la suspensión del sueldo	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/ps001-certificado/download/2012/12/15/005-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-MOROSIDAD.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%

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

4) Los servicios que ofrece y los formularios 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 el o la ciudadano/a para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del trámite y demás a obtener)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Ciudad	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Especificar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono interactivo)	Tipos 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 interactivo)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (sin línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el servicio público, cuando éste se ocasiona por inhabilitación por terminación de relaciones laborales, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentre rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ocasiona por inhabilitación por terminación de relaciones laborales, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentre rehabilitado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado de indemnización 3 Documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	57	57	80%
116	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de compra de renuncia con indemnización.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ocasiona por la compra de renuncia para laborar en el Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentre rehabilitado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado de compra de renuncia con indemnización 3 Certificado de devolución de valores 4 Documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización 5 Comprobante de pago 6 Declaración juramentada del solicitante	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
117	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de deuda con convenio de pago	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ocasiona por deuda con convenio de pago, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentre rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Convenio de pago 3 Declaración juramentada del solicitante	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
118	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilitación especial por mora de restitución a institución	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento del ciudadano solicitante por una institución habilitada para el servicio público a causa de inhabilitación especial por mora de restitución a institución	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado de no adeudar valores	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
119	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilitación especial por mora de restitución a institución	Trámite orientado a que el Ministerio del Trabajo realice el control del ingreso al sector público en conformidad a la ley de los públicos e retiros pensionales, en el cual el ciudadano solicita que se realice el control del ingreso laboral.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	Formulario FS-001 de habilitación	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
120	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de deuda con convenio de pago	Trámite orientado a rectificar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ocasiona por deuda con convenio de pago, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentre rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado de ingreso del trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	80%
121	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 revisar 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 pliego de peticiones con falta 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 conforme obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en el cual se establece un acta de acuerdo total o parcial. 5. En el caso de acuerdo total recibir providencia de archivo, en el caso de acuerdo parcial recibir providencia de archivo y el que se debe designar 2 vocales suplentes y 2 vocales principales por cada una de las partes. 6. Acudir audiencia de conciliación generando un acta sustentado bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución, de no existir acuerdo se apertura etapa prueba por 6 días. 7. Recibir notificación a las partes junto con sus vocales mediante pedimento judicial. 8. Acudir audiencia donde se emitirá el fallo correspondiente.	1 Solicitud del pliego de peticiones 2 Copia de los miembros de los Dirigentes de la Organización Laboral 3 Acta de la Asamblea 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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	2	2	75%
122	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 recursos 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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	75%
123	Suscripción de contratos colectivos (y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales)	Suscripción de actos transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actos transaccionales (modificación a 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 empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Servidor General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la 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) Generado 3 Nomenclátor del Representante Legal 4 Poder General o Especial 5 Cédula de identidad y/o ciudadanía 6 Certificado de vigencia	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	0	75%
124	Suscripción de contratos colectivos (y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales)	Suscripción de actos transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actos transaccionales (modificación a 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 empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Servidor General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la 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) Generado 3 Nomenclátor del Representante Legal 4 Poder General o Especial 5 Cédula de identidad y/o ciudadanía 6 Certificado de vigencia 7 Petición para la suscripción del contrato colectivo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9 Nomenclátor 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	30 días laborales	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	6	6	75%
125	Suscripción de contratos colectivos (y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales)	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores de Código del Trabajo afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	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 conoce el proyecto de contrato colectivo. 3. Ingresar el contrato colectivo con la contraparte, éste a su vez puede recibir a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Servidor General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Cédula de identidad y/o ciudadanía 5 Poder General o Especial 6 Certificado de vigencia	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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	11	11	75%
126	Suscripción de contratos colectivos (y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales)	Suscripción 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 empresas legalmente constituidas 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 conoce el proyecto de contrato colectivo. 3. Ingresar el contrato colectivo con la contraparte, éste a su vez puede recibir a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Servidor General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Cédula de identidad y/o ciudadanía 5 Poder General o Especial 6 Certificado de vigencia 7 Petición para la suscripción del contrato colectivo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9 Nomenclátor del representante legal inscrito en el Registro Mercantil 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.gob.ec y teléfono: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	13	13	75%

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

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	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención y dependencias que ofrecen el servicio. (Detallar si es por ventanilla, oficina, 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 (por Web)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
127	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de homologación 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 desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la notificación avanzando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remite respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir proximidad de notificación para asistir a la posesión de los locales 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 proximidad 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. Constatación y la reclamación 4. Declaración fehaciente	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.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	1	1	75%
128	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de homologación 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 lo reemplace en las instituciones públicas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la notificación avanzando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remite respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir proximidad de notificación para asistir a la posesión de los locales 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 proximidad 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. Constatación y la reclamación 4. Declaración fehaciente	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.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	1	1	75%
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	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el Inspector de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo con firma 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. Contención 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.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	51	51	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 con suspensión de relación laboral solicitada por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el Inspector de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo con firma 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. Escrito de Abogado 3. Comprobante de depósito 4. Certificado de salida 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 laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	81	81	62%
131	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el Inspector de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo con firma 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. Comprobante de depósito 4. Certificado de salida del país 5. Constancia de los registros consulares 6. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	228	228	62%
132	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 dg@trabajo.gob.ec por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico u oficina de confirmación de temática, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 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	13 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	67%
133	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 dg@trabajo.gob.ec por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación virtual referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico u oficina 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	13 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	67%
134	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 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 dg@trabajo.gob.ec 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 por parte del repositorio documental con los fundamentos de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 3. Registrar el repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación conforme al link enviado 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 2. Habilitación de acceso a repositorio en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	67%
135	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, obteniendo luego de la ejecución del proyecto de mejora alineado al cumplimiento de los indicadores homologados de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remite por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante oficina dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando 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 remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente. 4. Realizar las validaciones que sean requeridas en el caso de recibir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo 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 laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	26	26	72%
136	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas postuladas por las instituciones públicas para ser incluidos 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. Solicitar oficina mediante oficina dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando los antecedentes 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 priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los indicadores homologados de eficiencia en la herramienta Gobierno por Resultados en como las metas validadas por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del	Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto indicadores homologados de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	14 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 3800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	26	26	72%

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 el ciudadano para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que requiere la obtención del servicio y demás a obtener)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Oros, Semanas, Meses)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el trámite (Indicar para direcciones a la página de inicio de cada web o correo electrónico, o en su caso, nombre, calle, número, teléfono institucional)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el Formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio actualizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
117	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 sus herramientas GPR y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR o en el Formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos revisados por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR o en el Formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos revisados por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la sustentación del servicio en la herramienta GPR o en el Formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos revisados por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo 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 o la unidad delegada correspondiente. 5. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Remite por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante quipso dirigido al Director de Servicios, Inocencia y Innovación del Ministerio del Trabajo.	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 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 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	1	1	72%
118	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Inclusión de servicios en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su inclusión en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario excel o GPR establecido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de pendiente de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Remite oficina mediante quipso dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 4. Registrar el estado de publicación del informe técnico de postulación del servicio mejorado y previamente registrado en estado de operación para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados cumpliendo los Instrumentos Técnicos metodológicos dispuestos para dicho efecto. 5. Registrar el estado de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 6. Registrar las modificaciones que sean requeridas en el caso de recibir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo a servicio mejorado propuesto para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional 2. Informe técnico de servicio mejorado 3. 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.gob.ec y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	72%
119	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios mejorados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública a por informe de monitoreo e registro al cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Remite por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante quipso dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo avanzando el informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del servicio a publicarse la desvinculación de la Carta de Servicios Institucional. 2. Remite oficina de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios considerando la desvinculación del servicio propuesto.	Solicitud de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días 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 266822*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	72%
140	Validación laboral	Asistencia en el proceso integral de postulación de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de postulación de personal, para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la postulación de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas e entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo 2. www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo 3. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o en cotización.	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.gob.ec/funcionempleo y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Síto / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo	34	34	91,70%
141	Validación laboral	Asistencia en la pre-selección 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 (Terna), para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la pre-selección de hojas de vida y envía el listado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo 2. www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo 3. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o en cotización.	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.gob.ec/funcionempleo y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Síto / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo	1441	1441	91,70%
142	Validación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleo.	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo 2. www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo 3. Cerrar publicación una vez finalizado el proceso de selección con o en cotización.	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.gob.ec/funcionempleo y teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Síto / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socioempleo.gob.ec/funcionempleo	1953	1953	91,70%
143	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	1. Realizar convenio con brindar la asesoría integral a consultantes 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 canalización de denuncias por discriminación.	1. Documento de identificación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Sin costo	20 minutos	Ciudadanía	Quito, Guayaquil, Maná, Portoviejo, Ambato, Rosabamba, Barras y Cañama	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 918-181 y Soledad Teléfono: 3818000 ext. 10830 correo: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional 4. Sistema documental Quipso	N/A	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	254	254	Información en levantamiento
144	Talleres sobre sensibilización de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigidos a personas naturales y jurídicas.	Talleres sobre sensibilización de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigidos a personas naturales y jurídicas.	Socializar 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. Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente con sus características y necesidades específicas para alcanzar una real inclusión.	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Recepción del taller 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.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, Maná, Portoviejo, Ambato, Rosabamba, Barras y Cañama	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 918-181 y Soledad Teléfono: 3818000 ext. 10830 correo: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	898	898	Información en levantamiento
145	Talleres sobre sensibilización de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigidos a personas naturales y jurídicas.	Talleres sobre sensibilización de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigidos a personas naturales y jurídicas.	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente con sus características y necesidades específicas para alcanzar una real inclusión.	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Recepción del taller 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.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, Maná, Portoviejo, Ambato, Rosabamba, Barras y Cañama	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 918-181 y Soledad Teléfono: 3818000 ext. 10830 correo: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LÍNEA"	0	0	Información en levantamiento

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)															Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) www.tramitesciudadanos.gov.ec			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:															31/01/2020			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:															MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):															COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):															Ing. Paul Guillén			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															paul.guillen@trabajo.gob.ec			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															02-3814000			