

Act 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 describen los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se entregan)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios (Detallar si se presta solamente en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones y dependencia que ofrece el trámite	Dependencia que ofrece el trámite (Indicar si se presta presencialmente, en línea o a través de un canal electrónico, en cualquiera de los sitios web o dispositivos móviles)	Tiempo de atención al público (Indicar si se presta presencialmente, en línea o a través de un canal electrónico, en cualquiera de los sitios web o dispositivos móviles)	Forma de acceso al servicio	Forma de acceso al servicio	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio mediante el servicio electrónico	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Problema resuelto por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que tienen las instituciones del estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de comunicaciones. 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 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% presencial	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	319	1356	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la Normativa Legal vigente
2	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación obligatoria (70 años o más o invalidez) USDF	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para sus servidores(as) que cumplen con la edad de 70 años o más, o tienen invalidez otorgada por el ISS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Responder el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de presentación de los procesos de desvinculación institucional 2. Notificación de publicación obligatoria dirigida al vendedor 3. Acción de personal de cesar de funciones autorizada por las partes 4. Documento individual del ISS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor. 5. Certificado de Imposiciones en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Formulario de pensión en el ISS 8. Informe técnico por jubilación 9. Informe de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Cuadros	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% presencial	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	0	31	65%
3	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la indemnización por jubilación obligatoria (70 años o más o invalidez) USDF	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación obligatoria a pensionados	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Responder el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de presentación de los procesos de desvinculación institucional 2. Notificación de publicación obligatoria dirigida al vendedor 3. Acción de personal de cesar de funciones autorizada por las partes 4. Documento individual del ISS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor. 5. Certificado de Imposiciones en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Formulario de pensión en el ISS 8. Informe técnico por jubilación 9. Informe de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Cuadros	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% presencial	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	31	1947	65%
4	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación obligatoria (70 años o más o invalidez) USDF	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 obligatoria	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Responder el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de presentación de los procesos de desvinculación institucional 2. Notificación de desvinculación por parte del vendedor 3. Informe técnico por jubilación obligatoria 4. Documento individual del ISS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor. 5. Certificado de Imposiciones en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Formulario de pensión en el ISS 8. Informe técnico por jubilación 9. Informe de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Cuadros	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% presencial	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	16	201	65%
5	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitido por la USDF y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la USDF y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quique 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico autorizado por la institución 4. Certificado Presupuestario, emitido por el Ministerio de Finanzas (Dependencia de GADP)	1. Solicitud de autorización de la autoridad normadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico autorizado por la institución 4. Certificado Presupuestario, emitido por el Ministerio de Finanzas (Dependencia de GADP)	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública General.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% presencial	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	0	34	68.88%
6	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de obras y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de obras y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quique 2. Responder el Oficio de trámite	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico favorable para la construcción del proyecto 4. Aprobación de ubicación de depósitos de polvos/as	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Parcialmente en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	0	0	76%
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. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://act.trabajo.gov.co . 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 sistema de 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, firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 9. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado.	2. Formulario de solicitud 3. Registro de organismos partners 4. Reglamento de higiene y seguridad 5. Matrícula de identidad gfc ciudadana 6. Documento de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	1264	7513	76%
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 paritario	1. Ingresar al SIT 2. Ir a Módulo de seguridad y salud 3. Registro de Organismos Partners 4. Informe anual de Actividades 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de actividades del comité paritario 2. Informe anual de actividades del comité paritario	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	0	9189	76%
9	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de riesgos laborales y/o plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada sector de trabajo y/o elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SIT módulo de seguridad y salud 2. Seleccionar "Registro de Organismos Partners" 3. Registrar los procesos y puestos de trabajo identificados en los puntos previos a la declaración 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. Mapa de identificación de riesgos	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	4254	31480	76%
10	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos partners y/o reuniones	Trámite orientado al registro de organismos partners de cada institución o empresa pública y privada, y asociaciones de economo popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://act.trabajo.gov.co . 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 partners" 6. Seleccionar "Registro de Organismos partners" 7. Accionar todos los botones	1. Formulario de registro de organismos partners 2. Formulario de registro de reuniones de seguridad y salud en el trabajo 3. Documento de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	84	15409	76%
11	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial e Inmune a obligatorios para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial e Inmune a obligatorios para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SIT con usuario y clave 2. Imprimir certificado	1. Registro de actividades del comité paritario 2. Informe anual de actividades del comité paritario	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	208	24133	76%
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 Salud la información de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema del Oficio de Atención al Ciudadano de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Ejecutar la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y promoción de riesgos laborales. 4. Seleccionar para anual de capacitaciones. 5. Ejecutar la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Listar los indicadores de las capacitaciones realizadas por sector 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 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	3282	36828	76%
13	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la información de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema del Oficio de Atención al Ciudadano de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Ejecutar la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y promoción de riesgos laborales. 4. Seleccionar para anual de capacitaciones. 5. Ejecutar la opción registro de planificación. 6. Listar la planificación por cada sector de trabajo. 7. Imprimir registro de planificación.	N/A	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	1240	62306	76%
14	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de trabajadores expuestos en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el registro de trabajadores expuestos que los empleadores han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse en el sistema del Oficio de Atención al Ciudadano de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Ejecutar la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y promoción de riesgos laborales. 4. Seleccionar para anual de trabajadores expuestos. 5. Realizar el registro por cada centro de trabajo. 6. Imprimir el registro de cumplimiento.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% en línea	www.transparencia.gov.co	www.transparencia.gov.co	3311	34093	76%

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

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

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisito para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite	Oficinas y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (meses)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
43	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, cartas, solicitudes, solicitudes de información y solicitudes de las entidades beneficiarias 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	Como electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227 Cuente de correo para atención Contacto Ciudadano contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	47	77%
46	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, cartas, solicitudes, solicitudes de información y solicitudes de las entidades beneficiarias 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 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 utilizando la existencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Responder información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Como electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227 Cuente de correo para atención Contacto Ciudadano contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	69	77%
47	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, cartas, solicitudes, solicitudes de información y solicitudes de las entidades beneficiarias 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 integrar al sistema Contacto Ciudadano.	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficina, dirigido al Director de contacto ciudadano 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Recibir capacitación para usuarios funcionarios y administrativos. 4. Enviar correo de integración para creación de datos institucionales, datos administrativos y funcionales institucionales. 5. Seleccionar mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la ruta de enlace 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	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227 Cuente de correo para atención Contacto Ciudadano contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	21	77%
48	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la prestación de servicios, administración por procesos y innovación - Módulo de Resultados - Módulo de Servicios y Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de Procesos en el Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico dirigidos@trabajo.gov.ec o mediante oficina a través del Sistema de Gestión Documental. Queda a disposición del Herramienta Gobierno por Resultados Módulo de Servicios y Módulo de Procesos. Responder a asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	77%
49	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando existen irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://seccionatrabajogob.ec/informeunvicio.php?ID=4343 en un área de 44x64 cm, donde el ciudadano registra la denuncia@trabajo.gov.ec, mediante QtoPay, en las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrada.	Denuncia escrita	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servicios Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://seccionatrabajogob.ec/informeunvicio.php?ID=4343 en un área de 44x64 cm, donde el ciudadano registra la denuncia@trabajo.gov.ec, mediante QtoPay, en las ventanillas de Secretaría General	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://seccionatrabajogob.ec/informeunvicio.php?ID=4343	0	881	73.3%
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 vía dependencia, o mediante el canal telefónico 1800-368022, o en línea. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrada.	Denuncia escrita	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: denuncias@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227 http://seccionatrabajogob.ec/informeunvicio.php?ID=4343 en un área de 44x64 cm, donde el ciudadano registra la denuncia@trabajo.gov.ec, mediante QtoPay, en las ventanillas de Secretaría General	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://seccionatrabajogob.ec/informeunvicio.php?ID=4343	1800	2142	73.3%
51	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para personal extranjero para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a emitir la autorización laboral para extranjeros (en residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 086 publicado en el R.O. 423 del 25 de mayo del 2005. Acuerdo Ministerial 178 Registro Oficial 332 de 21-sep-2008	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gov.ec/que-es-una-licencia-laboral/2012/03/02/INFORME-INFORME-TRABAJADOR-EXTRANJERO-y-formulario-sistema-de-documentos-habilidades. 2. Ingresar el Sistema de Registros Laborales http://mgm.seccionlaboraltrabajo.gov.ec/MagnonLineal/validar_y_registro_de_ciudadanos_exterangeros_para_generar_en_el_sistema_la_solicitud_de_autorizacion_laboral. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	Cumplir el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando y validando con el vigente Sistema Técnico. Oficina de pasaportes y Oficina de visa alguna ciudad o residente permanente o temporal.	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables.	Unidades Administrativas de Sistema Humano de la institución contratante.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Página Web: http://mgm.seccionlaboraltrabajo.gov.ec/MagnonLineal/validar_y_registro_de_ciudadanos_exterangeros/"	Símb / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://mgm.seccionlaboraltrabajo.gov.ec/MagnonLineal/validar_y_registro_de_ciudadanos_exterangeros/	http://mgm.seccionlaboraltrabajo.gov.ec/MagnonLineal/validar_y_registro_de_ciudadanos_exterangeros/	0	1338	80%
52	Calidad y excelencia en el sector público	Aprobación de metodologías para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público.	Trámite orientado a validar las metodologías propias de las instituciones que utilizan para la medición 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 Servicio Público.	1. Solicitar la oficina de atención, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 3. Entregar un Oficio de acuerdo a los lineamientos del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 4. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 5. Recibir asesoramiento para implementación del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 6. Entrega del Informe Reporte de gestión institucional	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	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227	Presencial/ Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	5	80%
53	Calidad y excelencia en el sector público	Acceso para la obtención del Premio de Calidad y Excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a brindar asesoramiento, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos a las instituciones públicas que se vinculan a los directorios del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia, y del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público con la finalidad de subsanar a este Premio y menciones especiales	1. Solicitar vía oficina de atención, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 3. Entregar un Oficio de acuerdo a los lineamientos del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 4. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 5. Recibir asesoramiento para implementación del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 6. Entrega del Informe Reporte de gestión institucional	1. Aplicación del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Oficio de Inicio de Evaluación en el Servicio Público. 3. Oficio de Inicio de Evaluación, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 4. Recibir socialización del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional.	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227	Presencial/ Telefónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	80%
54	Calidad y excelencia en el sector público	Autoevaluación institucional	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para que ejecuten su autoevaluación mediante un diagnóstico que permita identificar los puntos fuertes, áreas de mejora y subsanar puntuación en base a los parámetros establecidos en el Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficina de atención, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación de la autoevaluación basado en el Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia. 2. Recibir socialización del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia. 3. Entrega un Oficio de inicio de gestión continua con solicitud de acceso al sistema de Eficiencia y Control, asignación de criterios y metas. 4. Recibir socialización del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional.	1. Aplicación de Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad en el Servicio Público. 2. Oficio de Inicio de Autoevaluación.	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227	Presencial/ Telefónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	13	80%
55	Calidad y excelencia en el sector público	Plan de mejora institucional	Trámite orientado a asesoría técnica y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora de las instituciones públicas basado en el Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia.	1. Completar autoevaluación institucional. 2. Recibir socialización en la construcción del plan de mejora. 3. Elabora plan de mejora de acuerdo a los lineamientos del Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia y su Guía Metodológica. 4. Recibir socialización del plan de mejora con el MDT y aprobación por el Modelo Ecuadoriano de Calidad y Excelencia. 5. Reportar al MDT mensualmente los avances del cumplimiento del plan de mejora.	1. Oficio de culminación de la autoevaluación institucional	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227	Presencial/ Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	6	27	80%
56	Calidad y excelencia en el sector público	Emisión de la certificación de calidad en el servicio público	Trámite orientado a entregar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumple la normativa legal vigente y alcanza el menor nivel de madurez institucional (Diez niveles) para lo cual debe dar cumplimiento a la vigencia al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo; la validación institucional, que contempla la evaluación de los usuarios de clientes internos y; el cumplimiento a las normas técnicas exigidas por el ente rector. Esta certificación de calidad tiene una vigencia de dos años a partir de su expedición.	1. Solicitar al ente rector la certificación de calidad vía QtoPay. 2. Recibir informe de validación a la certificación. 3. Recibir validación de calidad en el servicio público.	3. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público. 2. Oficio de reconocimiento del menor nivel de madurez "revalorado"	Dejados las 9:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correos electrónicos: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO 1988227	Presencial/ Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	80%

Art 7 de la Ley Digital 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 o el cumplimiento del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (De describir todos los requisitos que exige la obtención del servicio y vincular su información)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanos en general, personas nativas, personas, jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de acceso al trámite (Debe para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción de correo)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por teléfono, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfonos institucionales)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Intranet)	Número de ciudadanos/ Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ Ciudadanos que accedieron al servicio actualmente	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
53	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 agorán las directrices del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia, al cual se adhieren puntualmente las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Excelente".	1. Solicitar vía Correo electrónico de postulación y categorización ante el ente emisor el premio de calidad y excelencia en el sector público. 2. Oficina de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 3. Recibir notificación de la postulación. 4. Ejecutar evaluación y deliberación de jurados. 5. Recibir la notificación del ganador. 6. Recibir informe de evaluación.	1. Solicitar vía Correo electrónico de postulación y categorización ante el ente emisor el premio de calidad y excelencia en el sector público. 2. Oficina de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 3. Recibir notificación de la postulación. 4. Ejecutar evaluación y deliberación de jurados. 5. Recibir el informe de evaluación.	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 (286822)*	Presencial / Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	80%
54	Calidad y excelencia en el sector público	Reconocimiento a los niveles de madurez en calidad y excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones del sector público el nivel de calidad y excelencia (Mediador) al implementar la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad en el sector público las cuales son: 1. Comprometido; 2. Mejora 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 funciones. 3. Organizado; 4. Buena la vigencia de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel alcanzado; 5. Buenas las prácticas para mejorar su cumplimiento; 6. Avanzado: Buena la consistencia del plan estratégico institucional; 7. Buena la implementación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia; 8. Buena la cultura de calidad y el mejoramiento continuo de las buenas prácticas implementadas en la institución de modo que todas sus servidores públicos a nivel nacional conciben y practican los procedimientos, formas y procesos establecidos. 9. Excelente: La institución se está desarrollando en un camino de la excelencia de acuerdo al cumplimiento de parámetros, perspectivas y valores del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia (MECE) que constituye una modalidad de calidad superior 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 vincularse al acompañamiento técnico por la Dirección de Calidad en el Sector Público tanto para la obtención del reconocimiento como para la generación y cumplimiento de planes de mejora.	1. Solicitar postulación en un nivel de madurez a través del sistema efuncionarios@trabajo.gob.ec. 2. Recibir notificación 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 o solicitar un nuevo nivel de madurez.	1. Recibir notificación a los niveles de madurez del Modelo Ecuatoriano de Calidad y 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	efuncionarios@trabajo.gob.ec	Presencial / Telefónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec/portalweb/	0	18	80%
55	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las funciones y requisitos mínimos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al personal permanente del Sector Público (ocasionales, temporales o contrato indefinido de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficina de respuesta y evaluación de los regímenes laborales por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud de calificación (1) Oficio de asignación (2) Informes actualizado. 3. Recibir oficina de respuesta y evaluación de actividades (3) Perfil del puesto.	1. Oficina de solicitud de calificación (1) Oficio de asignación (2) Informes actualizado. 3. Recibir oficina de respuesta y evaluación de actividades (3) Perfil del puesto.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822)*	Presencial / Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	35	80	73,2%
56	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar 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 evaluación.	1. Oficina de solicitud de cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral (2) Oficio de asignación (3) Informe técnico de la UNLI institucional (4) Documento de personal actualizado (5) Perfil del puesto.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin Costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822)*	Presencial / Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	23	73,2%
57	Cálculo de jubilación patronal	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Instituciones Públicas bajo la modalidad de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MOT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo Servicio Público	2. Formulario de solicitud de cálculo de la jubilación patronal (3) Copia del Contrato de Régimen Laboral (Sector Público)	2. Formulario de solicitud de cálculo de la jubilación patronal (3) Copia del Contrato 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: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822) http://www.trabajo.gob.ec/solicitud-jubilacion-patronal/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario en fase de acceso en la plataforma gov.ec.	92	295	69%
58	Cálculo de jubilación patronal	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la modalidad de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MOT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo Servicio Público	2. Formulario de solicitud de cálculo de la jubilación patronal (3) Copia del Contrato de Régimen Laboral (Sector Privado)	2. Formulario de solicitud de cálculo de la jubilación patronal (3) Copia del Contrato de Régimen Laboral (Sector Privado)	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: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822) http://www.trabajo.gob.ec/solicitud-jubilacion-patronal/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario en fase de acceso en la plataforma gov.ec.	212	744	69%
59	Emisión de certificados	Se emiten copias certificadas de los actos administrativos y resoluciones emitidos por el Ministerio del Trabajo.	Trámite orientado a emitir copias certificadas de los actos administrativos y resoluciones de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico al correo informacion@trabajo.gob.ec 3. Recibir las copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas (2) Copia de la resolución o de la decisión (3) Copia de la resolución o de la decisión (4) Copia de la resolución o de la decisión (5) Copia de la resolución o de la decisión (6) Copia de la resolución o de la decisión (7) Copia de la resolución o de la decisión (8) Copia de la resolución o de la decisión (9) Copia de la resolución o de la decisión (10) Copia de la resolución o de la decisión	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"	Se encuentra creado el formulario en fase en la plataforma gov.ec.	115	113	70%
60	Emisión de certificados	Calificación, Certificación y Prestado de Inactividad Directo 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 solicitante el certificado para sustituto en las ventanillas del MOT con la documentación habilitante. 2. Técnico de Atención del MOT y quien tiene su nombre en el sistema de seguimiento de la gestión de la materia, el día de la emisión de la respuesta. 3. Correo electrónico de la persona interesada en ver cómo está el trámite.	1. Oficina de solicitud (2) Documento jurídico de creación de la Institución Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y mediante Digno (3) Recibir oficina de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo	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.gob.ec	Presencial / Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	887	801	Información en lineamiento
61	Emisión de certificados	Emisión de oficina de certificación de registro en el sector del sector público.	Trámite orientado a emitir el certificado de constancia en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Oficina de solicitud (2) Documento jurídico de creación de la Institución Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y mediante Digno (3) Recibir oficina de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo	1. Oficina de solicitud (2) Documento jurídico de creación de la Institución Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y mediante Digno (3) Recibir oficina de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo	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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822)*	Presencial / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1056	1288	76%
62	Emisión de certificados	Emisión de certificado de banco de elegibles	Trámite orientado a certificar que no existen bancos de elegibles propios de las personas solicitadas para cubrir vacantes que los procesos de selección de personal a través de concurso o a la selección por agente	1. Realizar la vacante solicita en la plataforma de Seso Empleo 2. Ingresar el oficio de solicitud de certificación de banco de elegibles. 3. Recibir la respuesta.	1. Oficina de solicitud (2) Copia 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.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822)*	Presencial / Telefónico / Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	61	61	76%
63	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, eIn documentos habilitantes para la vinculación laboral en el sector público.	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 el siguiente link: http://verificadependencia.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedimento/ y hacer clic en la página 2. Ingresar el certificado.	1. Formulario de solicitud (2) Carta de ciudadanía (3) 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://verificadependencia.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedimento/	Site / Portal / Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://verificadependencia.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedimento/	24787	456772	76%
64	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, eIn documentos habilitantes para la vinculación laboral en el sector público.	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. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Sector Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	2. Formulario de registro (3) Pasaporte (3) Carta laboral	Desde las 10:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos / Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (286822)*	Presencial / Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario en fase de acceso en la plataforma gov.ec.	76468	76130	76%
65	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público	1. Ingresar el siguiente link: http://dependenciaesectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/ e ingresar la información solicitada 2. Ingresar el certificado.	1. Carta de ciudadanía (3) 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://dependenciaesectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	Site / Portal / Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://dependenciaesectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	10	15478	76%

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

¿En los servicios que ofrecen y los forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se describe los requisitos que debe seguir la o el ciudadano para obtener el trámite).	Horario de atención al público (Describe 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, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina de atención al usuario (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Forma de contacto disponible de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Medio Automático	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (on line)	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
70	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimentos para ejercer cargo público a la fecha.	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimentos para ejercer cargo público en las fechas que el usuario solicita, documento que es habilitante, de acuerdo a la Ley Orgánica, 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 validación	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servicios Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	36704	36723	76%
71	Emisión de Certificados Técnicos	Requerimiento de Certificados Técnicos de aplicación de la normativa en informática, metodologías e herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos requiriendo su mejora.	Trámite orientado a emitir Certificados Técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan mejorar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de certificados técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir la sugerencia y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa vigente y su correcta aplicación. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	2. Requerimiento de emisión de certificados técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	16 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	26	75%
72	Devolución de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos para la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución educadora y patrocinadora del curso de titulación de maestras/as de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que más de 4 años de experiencia en el área de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos expedidos y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registros de direcciones de organizaciones artesanales 4. Registro de egresados e inscripciones de maestras de taller 5. Clases informativas 6. Programación del Cuna 7. Memorias del personal docente y administrativo 8. Planos de Diseño de Cuestionarios (DUC) Generado a nivel nacional 9. Títulos de tener o no curso nivel 10. Programa, verbales de egresados laboral, artesanal, etc. 11. Habilidad cooperativa 12. Cédula de Ciudadanía 13. Certificado de verificación 14. Declaración juramentada. 15. Proyecto productivo o de servicio 16. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestras/As de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	12	50	74%
73	Devolución de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos para la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución educadora y patrocinadora del curso de titulación de maestras/as de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuenten con un título a fin de la rama artesanal obtenida en el país o en el extranjero respectivamente.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos expedidos y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Clédula de Ciudadanía 3. Oficio de verificación 4. Título Académico 5. Carta de inscripción sobre un proceso productivo a nivel nacional. 6. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestras/As de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	18	18	74%
74	Devolución de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos FEDCOMEX previa al inicio de curso.	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Fedcomex a través de Operarios y Mecánicos de Equipos Camioneros FEDCOMEX y sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camioneros en las diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Revisar documentación ingresada en la Dirección de Empleo y Recurso Laboral	1. Solicitud 2. Inscripciones 3. Certificado de experiencia 4. Certificado médico 5. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6. Clédula de Ciudadanía 7. Certificado de verificación 8. Clédula Militar 9. Expediente de homocidadad 10. Trámites 11. Autorización de actividad laboral para extranjeros.	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipos Camioneros "FEDCOMEX"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	4	74%
75	Devolución para organizaciones	Aprobación de divulsión voluntaria de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la divulsión voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas. Divulsión voluntaria. La divulsión de las organizaciones artesanales consiste en la publicación en forma de un artículo, para obtener o proporcionar, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de reunión de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de divulsión y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización 4. Registro de direcciones de la organización 5. Estatuto vigente	Desde las 9:00 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.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)* Web: http://www.trabajo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/03/INDICACIONES-30-09-15.pdf	Presencial Teléfono Web Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	2	73%
76	Devolución para organizaciones	Aprobación de estatutos y modificación de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a presentar el derecho y la libertad de organización de las artesanales. Para los efectos de la aprobación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número no excede las 50 personas y que su ámbito no excede del territorio de la provincia en la que se constituyen y sus actividades se clasifican en gremios, asociaciones o cooperativas. - Organizaciones complejas.- Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitud de verificación y validación de la denominación propuesta al como estatuto 2. Acta Constitutiva 3. Títulos de maestras de taller de las socios 4. Proyecto de estatuto 5. Informe de la Dirección provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Proyecto de estatuto 9. Carta de Reforma Preval de Estado 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Títulos de maestras de taller de las socios 4. Proyecto de estatuto 5. Informe de la Dirección provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Proyecto de estatuto 9. Carta de Reforma Preval de Estado 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 9:00 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.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)* Web: http://www.trabajo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/03/AFIRMACION_ESTADISTICO.pdf	Presencial Teléfono Web Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	24	73%
77	Devolución para organizaciones	Aprobación de reformas total y parcial de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a presentar el derecho y la libertad de organización de las artesanales. Para los efectos de la aprobación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número no excede las 50 personas y que su ámbito no excede del territorio de la provincia en la que se constituyen y sus actividades se clasifican en gremios, asociaciones o cooperativas. - Organizaciones complejas.- Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitud de verificación y validación de la denominación propuesta al como estatuto 2. Acta Constitutiva 3. Títulos de maestras de taller de las socios 4. Proyecto de estatuto 5. Informe de la Dirección provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Proyecto de estatuto 9. Carta de Reforma Preval de Estado 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Proyecto de estatuto 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Proyecto de estatuto 6. Carta de Reforma Preval de Estado 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 9:00 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.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)* Web: http://www.trabajo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/03/AFIRMACION_ESTADISTICO.pdf	Presencial Teléfono Web Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	23	73%
78	Devolución para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nuevo director o cambio de director, las organizaciones artesanales, deben presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recurso Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio. Deben ser jurisdiccional.	1. Ingresar a solicitud con sus requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Convocatoria a elecciones 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 9:00 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.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)* Web: http://www.trabajo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/03/REGISTRO_DIRECTIVA.pdf	Presencial Teléfono Web Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	2	16	73%
79	Devolución para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales, dentro de los tres primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recurso Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio. Deben ser jurisdiccional.	1. Ingresar a solicitud con sus requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de direcciones de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Títulos de maestras de taller de las socios 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Proyecto de estatuto 7. Carta de Reforma Preval de Estado 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 9:00 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.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)* Web: http://www.trabajo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/03/REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	Presencial Teléfono Web Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	2	3	73%
80	Devolución para organizaciones	Aprobación de estatutos y modificación de personería jurídica de organizaciones laborales	Trámite orientado a presentar el derecho y la libertad de organización de las artesanales. Para los efectos de la aprobación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Presentar la solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual debe dirigirse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Informe de la Dirección provincial 5. Memorias de personas que constituyen la organización laboral 6. Certificado de haberse reunido 7. Memorias de personal incorporado a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	Desde las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Ninguno	15 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	16	73%
81	Devolución 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 la 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 debe dirigirse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de la asamblea 3. Estatuto Reformado y Ceditado	Desde las 9:00 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.gob.cl Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086222)*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	13	73%

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 seguirlo el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Cada día de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si se trata ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina de atención al servicio (Se debe proporcionar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Forma de acceder al servicio (Indicar si se por ventanilla, oficina, legajo, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, chatbot, línea telefónica)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio		
82	Servicio para organizaciones	Registro de derechos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de derechos 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 comparecer a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de derechos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Documento de personería jurídica que conforma la nueva entidad 4. Constatación de que encuentran bajo régimen de Régimen de Colegios de Trabajo	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	51	140	77%
83	Servicio para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de 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 comparecer a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea 3. Documento de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificado de talento humano	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	3	17	77%
84	Servicio para organizaciones	Registro de la modificación 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 comparecer a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de modificación de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	77%
85	Servicio para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución e liquidación 2. Acta de asamblea 3. Informe del liquidador	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	2	77%
86	Servicio para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas en los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas al estatuto 2. Acta de la asamblea 3. Acta de Asamblea general del estatuto 4. Proyecto de estatuto	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	22	77%
87	Servicio para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones laborales en su del derecho a la libertad de asociación y reunión, participar voluntariamente en la defensa, manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades que se constituyen en el ámbito de gestión por las organizaciones no gubernamentales (ONG) expresamente que realicen actividades en el Ecuador, para quienes requieren de información y promuevan la participación y organización social, para lo cual pueden ser: a) Fundaciones o personas jurídicas; b) Corporaciones; c) Sociedades o personas jurídicas; d) Sociedades o personas jurídicas; e) Sociedades o personas jurídicas.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutivo 3. Proyecto de estatuto 4. Informe de la Dirección provincial 5. Declaración juramentada	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	25	92	77%
88	Servicio para organizaciones	Registro de derechos para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de derechos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personería jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de derechos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Convenio o la Asamblea	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	303	361	77%
89	Servicio para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. El solicitante debe notificar a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de miembros en Organizaciones. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales. 2. Acta de Asamblea 3. Estatutos establecidos en el estatuto vigente	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	88	134	77%
90	Mediación Laboral	Audiencia de mediación conciliatoria de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual se debe comparecer a las partes a una audiencia de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o a su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actos de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto laboral.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación donde se valida el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto de mediación. Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadana.	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sutrabajo.gob.ec/m/1/registroMediacionLaboral/1.html	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://sutrabajo.gob.ec/m/1/registroMediacionLaboral/1.html	235	997	69%
91	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en relaciones colectivas	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual se debe comparecer a las partes a una audiencia de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o a su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actos de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se valida el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto de mediación. Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadana de ambas partes	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	14	72	69%
92	Acceso y trámite de cumplimiento técnico para la gestión de propuestas, solicitudes, sugerencias, capacitaciones para el uso de tecnologías de la información y comunicaciones de los usuarios beneficiarios por las instituciones públicas, para la gestión de los servicios públicos y atención al usuario	Transparencia de información	Trámite orientado a la transparencia de conocimiento referente al uso del sistema automatizado Contacto Ciudadano, mediante la capacitación con la Brindad de Desarrollo y Fortalecimiento a la ciudadanía y a la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de contacto_gestion@trabajo.gob.ec o mediante el sistema automatizado Contacto Ciudadano 2. Acudir a capacitación para usuarios funcionarios y administradores del sistema Contacto Ciudadano	Como electrónico dirigido a la cuenta de correo: contacto_gestion@trabajo.gob.ec	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Ciudadano	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	3	5	N/A
93	Recuperación de claves y modificación de claves y configuración de claves administrativas en el Sistema Único de Trabajo	Recuperación de claves y modificación de claves	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrada en el sistema de acceso al Ministerio del Trabajo a través de la plataforma de recuperación en el Sistema Único de Trabajo	1. Usar por teléfono al 1800 - 36822 2. Solicitar el cambio de clave o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	254	627	80%
94	Recuperación de claves y modificación de claves y configuración de claves administrativas en el Sistema de Información Integrado de Talento Humano	Recuperación de claves y modificación de claves	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SITH en caso de pérdida o olvido.	1. Usar a la Dirección de Atención al Usuario al número 1800 368222 o a través de correo electrónico: contacto_gestion@trabajo.gob.ec o mediante el correo electrónico al mismo sistema. 2. Recibir la notificación de recuperación de claves.	Solicitud de recuperación de clave	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	19	105	80%
95	Recuperación de claves y modificación de claves y configuración de claves administrativas en el Sistema de Información Integrado de Talento Humano	Apertura para el registro y carga de información de la empresa pública	Trámite orientado a solicitar la apertura del sistema a empresas públicas para la gestión de información sobre el desempeño evaluado por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica o equipo, dirigido a la Dirección de Gestión Sistema de la Gestión del Talento Humano, tema de por a misma autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación de apertura de sistema o equipo de apertura de sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo establecido para carga.	Solicitud de apertura de registro y carga de información de empresas públicas	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico (información@trabajo.gob.ec) Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368222)*	Sitio / Portal / Web Telefónico Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	12	39	80%

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

¿El servicio que ofrece y las formas de acceder a él, horarios de atención y demás información necesaria, para que el ciudadano 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 ciudadana 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 (Detalle los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanal)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que atiende el trámite	Canal o teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Link para direcciones o la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Formas 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 automático)	Tiempo Autorizado	Link para descargar el formulario de servicios.	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio en el ítem período (mensual)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
96	Refrendación de títulos nuevos a cargo artesanales y FIDESOMEC	Refrendación de títulos nuevos emitidos por Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Título otorgado a entregar los títulos refrendados de 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 oficinas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Foto de mano de taller 3. Foto de perfil 4. Fax digital de todos los títulos a refrendar.	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal, Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	7	13	96,8%
97	Refrendación de títulos nuevos a cargo artesanales y FIDESOMEC	Refrendación de títulos nuevos emitidos por Federación Tucumana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camarero FIDESOMEC	Título otorgado a entregar los títulos refrendados de la Federación Tucumana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camarero FIDESOMEC.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FIDESOMEC en las oficinas del Ministerio del Trabajo ya sea presencial o directamente en Franja Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Foto de mano de taller 3. Acta de grado 4. Bases económicas 5. Fax digital de todos los títulos a refrendar.	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Tucumana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camarero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	7	96,8%
98	Registro de actos administrativos bajo normativa del vector público	Acceso a uso el Sistema de Evaluación de Conocimientos Termino de Evaluación de Conocimientos Termino (SECT)	Título otorgado a la emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Termino (SECT) y posteriormente entregar la base de preguntas con claves正确答案.	1. Solicitar el acceso que a la plataforma, a través de la solicitud al Subsecretario de Metrocensura y Desarrollo del Talento Humano (Distrato de Metrocensura y Desarrollo del Talento Humano, mediante Duqap. 2. Documento de designación de administrador de centros de métricas y aplicación. 3. Entor contraseñas a través de correo electrónico	1. Solicitud para acceso a uso de plataformas tecnológicas 2. Documento de designación de administrador de centros de métricas y aplicación.	De lunes a las 9:00 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	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	3	5	95%
99	Registro de actos administrativos bajo normativa del vector público	Capacitación en el módulo de selección del SITH	Título otorgado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano del sector público en la aplicación de la Norma Técnica del Subsector de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico informacion@trabajo.gov.ec o por correo postal con el detalle de número de participantes y la fecha de la capacitación. 2. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número de participantes y la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Solicitud de capacitación 2. Documento de designación de administrador de centros de métricas y aplicación.	De lunes a las 9:00 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	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	104	463	95%
100	Registro de actos administrativos bajo normativa del vector público	Registro de impedimentos laborales en el sector público	Título otorgado 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 oficinas del Ministerio del Trabajo o mediante Duqap. 2. Resguarda emitida con aceptación del impedimento mediante Duqap.	1. Solicitud de registro de impedimento	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	121	426	95%
101	Registro de actos administrativos bajo normativa del vector público	Registro del plan de capacitación ejecutado de las instituciones públicas	Título otorgado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las unidades del sector público, por lo cual registra el informe anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MOT cubre el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema WMS. Duqapa oficina a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	0	74	95%
102	Registro de actos administrativos bajo normativa del vector público	Registro y actualización en el plan de instituciones públicas	Título otorgado a registrar y actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del vector público.	1. Enviar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Operacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Duqap. 2. Resguarda oficina de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Documento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Oficina de Contribuyentes (BOUC) Generado	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	4	10	95%
103	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Título otorgado al registro del pago de la decimotercera remuneración a todos los trabajadores y trabajadoras empleados 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 regulados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerse mediante el siguiente correo electrónico: valores.trabajo.gov.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Adhar la región, período y formulario. 3. Ingresar archivos CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el MOT en el cual queda constancia de su registro.	3. Formulario en línea de registro de descuentos remuneración	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://informacion@trabajo.gov.ec	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	115	35587	79%
104	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimotercera remuneración	Título otorgado al registro del pago de la decimotercera remuneración a todos los trabajadores y trabajadoras empleados 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 regulados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerse mediante el siguiente correo electrónico: valores.trabajo.gov.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Adhar la región, período y formulario. 3. Ingresar archivos CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el MOT en el cual queda constancia de su registro.	2. Formulario en línea del registro del pago de decimotercera remuneración	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://informacion@trabajo.gov.ec	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	7	14120	79%
105	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimotercera remuneración para el servicio doméstico	Título otorgado a registrar el informe de la decimotercera y la décima cuarta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de que requiera asistencia podrá hacerse mediante el siguiente correo electrónico: valores.trabajo.gov.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Adhar la región, período y formulario. 3. Ingresar archivos CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el MOT en el cual queda constancia de su registro.	1. Ingresar en el link http://valores.trabajo.gov.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 3. Imprimir formulario a hacer firmar a los trabajadores y patrono.	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://informacion@trabajo.gov.ec	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	1056	3070	79%
106	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Título otorgado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y trabajadoras empleados 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 regulados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerse mediante el siguiente correo electrónico: valores.trabajo.gov.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Adhar la región, período y formulario. 3. Ingresar archivos CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el MOT en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://informacion@trabajo.gov.ec	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	61	1029	79%
107	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actos de finiquito	Título otorgado al registro del acto de finiquito con los salarios a percibir al trabajador en caso de que el beneficiario social se haya generado antes de un plazo de 30 días para cancelar y registrar el acto de finiquito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá hacerse mediante el siguiente correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec	1. Ingresar al siguiente http://conatos.trabajo.gov.ec/conatos-web/mi/mi-registro-contatos.shtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador antes de finiquito 4. Seleccionar el tipo de finiquito, seleccionar opción general acto de finiquito. 5. Ingresar el formulario en línea del trabajador que será devuelto de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Generar el acto de finiquito el cual deberá ser firmado por el trabajador/empleador. 7. Cargar el sistema el acto de finiquito y la constancia de pago en formato PDF guardada información.	1. Formulario en línea para registro de actos de finiquito 2. Constancia de pago Acta de finiquito	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://conatos.trabajo.gov.ec	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	24787	203462	76%
108	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Título otorgado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador del sector privado bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá hacerse en caso electrónico: informacion@trabajo.gov.ec	1. Ingresar al siguiente http://conatos.trabajo.gov.ec/conatos-web/mi/mi-registro-contatos.shtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador antes de finiquito 4. Seleccionar el tipo de finiquito, seleccionar opción registro datos del trabajador. 5. Ingresar el formulario en línea del trabajador que será devuelto de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Opcional imprimir la planilla del contrato de trabajo o contrato.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://conatos.trabajo.gov.ec	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	7458	20834	76%
109	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Título otorgado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas empleadas y personas que incurren en faltas relacionadas a la aplicación del Código de Trabajo y que han sido previamente multados por parte de un inspector de trabajo de la dirección regional correspondiente	1. Recibir el acto o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar el pago en Banco Unión o Banco del Poblito. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Provincial por el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	De lunes a las 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Formulario electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Línea telefónica: 1300 CONTACTO (36822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO EN LINEA"	255	9295	77.94%

Art. 76 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Los servicios que ofrecen 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	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y dependencia que ofrece el trámite	Tiempo de atención de la oficina presencial	Tiempo de atención de la oficina virtual	Enlace para descargar el formulario de solicitud	Enlace para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/beneficiarios que acceden al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/beneficiarios que acceden al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
108	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de discapacidad especial por parte del Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a habilitar 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 se encuentra emitido de institución al Ministerio del Trabajo debe dirigirse el trámite a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado actualizado de no tener deudas firmes. 3. Certificado de no tener deudas con la banca comercial. 4. Certificado de responsabilidades. 5. Certificado de no haber sido a la Institución.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos ciudadanos; 15 días laborables a nivel institucional	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	1337	9283	80%
111	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de sentencia judicial	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilitación por declaración de insolvencia declarada, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Identificación oficial 3. Certificado de insolvencia 4. Certificado de no haber sido a la Institución 5. Certificado de declaración de insolvencia judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	1	8	80%
112	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de fin de cumplimiento de pena por sentencia judicial	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilitación por sentencia penal por fin de cumplimiento de pena por sentencia judicial, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado de cumplimiento 3. Certificado de declaración de valores 4. Documento de pago 5. Documentos relativos a la unidad del punto. 6. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	1	1	80%
113	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por destitución	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilitación por destitución, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado de responsabilidad 3. Certificado de acciones civiles o penales 4. Karta de personal de destitución 5. Resolución de Liquidación Laboral 6. Resolución de personal de habilitación 7. Acuerdo de personal de destitución 8. Sentencia del Juez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Información en línea	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	12	19	80%
114	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por indemnización por suspensión de puestos	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilitación por indemnización por suspensión de puestos, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Documento de responsabilidades 3. Documento de suspensión de puestos 4. Cuentas de derogación 5. Certificado de declaración de valores 6. Documento relativo a la suspensión del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Información en línea	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	3	7	80%
115	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por suspensión de relaciones laborales	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilitación por suspensión de relaciones laborales, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado de no haber sido a la Institución 3. Documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Información en línea	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	0	58	80%
116	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de suspensión de pagos por indemnización	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por la compra de renuncia por parte del Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado de compra de renuncia con indemnización 3. Certificado de declaración de valores 4. Documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización 5. Documento de pago 6. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Información en línea	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	1	4	80%
117	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por deudas con convenio de pago.	Trámite orientado a habilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por deudas con convenio de pago, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y cumplir con el acuerdo de rehabilitación para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Documento de pago 3. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	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 parte de institución o institución	Trámite orientado a habilitar el impedimento del ciudadano inhabilitado por institución para laborar en el sector público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado de no haber sido a la Institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	200	200	80%
119	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de suspensión de relaciones laborales	Trámite orientado a que el Ministerio del Trabajo realice el control del ingreso al sector público en conformidad a la ley que habilita o retiene provisionalmente, en el caso de haber sido inhabilitado por parte del empleador, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	Formulario F5-003 de habilitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	0	8	80%
120	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de proceso de trabajo	Trámite orientado a restituir el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilitación por suspensión de pagos por indemnización para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.pe/wp-content/uploads/downloads/2024/03/F5-003-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMIENTO.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 F5-003 de habilitación 2. Certificado de ingresos del trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	0	0	80%
121	Resolución de pliego de peticiones por cumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con contenido de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con contenido de primera instancia, en el caso de haberse cumplido con los requisitos de los trabajadores para regular el cumplimiento de los compromisos laborales suscritos por las partes y el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se gana o condona al empleador acerca de la petición del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación para realizar mediación laboral colectiva obligatoria. 4. Acudir a mediación laboral en la cual se establece un acta de acuerdo total o parcial. 5. Si en caso de acuerdo total, debe presentarse a arbitraje, en el caso de acuerdo parcial, debe presentarse a arbitraje para la resolución del conflicto. 6. Acudir a audiencia de identificación generada una vez se han establecido los hechos de la controversia, de existir acuerdo verbal de obligatoria aplicación, de no existir acuerdo se apertura etapa prueba por 15 días. 7. Recibir notificación a las partes con sus vistas mediante correo electrónico. 8. Acudir a audiencia donde se emite el fallo correspondiente.	1. Solicitud del pliego de peticiones 2. Copia de los comprobantes de los Empleados de Organización Laboral. 3. Acta de la Asamblea General 4. Oficio de identidad del ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	1	8	75%
122	Resolución de pliego de peticiones por cumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con contenido de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de haberse cumplido con los requisitos de los trabajadores para regular el cumplimiento de los compromisos laborales suscritos por las partes y el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la confirmación del recurso del Tribunal Superior de Justicia del Cusco.	Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	0	2	75%
123	Suposición de contratos colectivos en temas laborales	Suposición de actos transaccionales privados	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) el comité de empresas legítimamente constituido con modalidad de Cédula de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de constatación para la suscripción del acto transaccional (linea o electrónica de acuerdo a la modalidad de ingreso). 3. Acudir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acto transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Resolución para suscripción del acto transaccional 2. Pagos Únicos de Contribuyentes (RUC) Generales 3. Nombramiento del Representante Legal del Comité General de Trabajadores 4. Oficio de identidad del ciudadano 5. Oficio de constatación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	0	0	75%
124	Suposición de contratos colectivos en temas laborales	Suposición de actos transaccionales para instituciones públicas	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) el comité de empresas legítimamente constituido con modalidad de Cédula de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de constatación para la suscripción del acto transaccional (linea o electrónica de acuerdo a la modalidad de ingreso). 3. Acudir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo con modalidad de Cédula de Trabajo. 4. Recibir la notificación de constatación para la suscripción del contrato colectivo (linea o electrónica de acuerdo a la modalidad de ingreso). 5. Acudir 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. Resolución para suscripción del acto transaccional 2. Pagos Únicos de Contribuyentes (RUC) Generales 3. Nombramiento del Representante Legal del Comité General de Trabajadores 4. Oficio de identidad del ciudadano 5. Oficio de constatación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	9	31	75%
125	Suposición de contratos colectivos en temas laborales	Suposición de contratos colectivos para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) el comité de empresas legítimamente constituido con modalidad de Cédula de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo 2. Recibir notificación de verificación del contrato colectivo 3. Recibir providencia mediante la cual se gana o condona el requerimiento 4. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral o forma voluntaria o optativa 5. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo con modalidad de Cédula de Trabajo. 6. Recibir la notificación de constatación para la suscripción del contrato colectivo (linea o electrónica de acuerdo a la modalidad de ingreso). 7. Acudir 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. Precios de medio del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio del registro de la dirección 5. Oficio de identidad del ciudadano 6. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	2 meses		Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.pe Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.pe/portal-trabajo-servidores-publicos	NO APLICABLE	16	71	75%

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

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	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 describen los requisitos que exige la obtención del servicio desde su obtención)	Horario de atención al público (Horas, Días, Semanas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Director o de personas naturales en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina o dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Solo para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Formas de acceso disponibles de atención presencial: (Presencial, por correo electrónico, por teléfono, por videoconferencia, por correo electrónico, chat en línea, canales sociales, call center, teléfono institución)	Tarifa Automática	Link para descargar el formulario de servicio	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
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 de más de 10 y el comité de empresas legalmente constituido 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 ordenencia mediante la cual se hace conocimiento al inspector. 3. Negotiar el contrato colectivo con la contraparte, éste se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria o por fuerza. 4. Ingresar a la gestión para la suscripción del contrato colectivo para las partes interesadas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de conciliación para la suscripción del contrato colectivo (Oficina e electrónica de acuerdo a lo indicado en la gestión). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada uno de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Resolución de validez del contrato colectivo 3. Oficio de identidad g/c ciudadana 4. Oficio de identidad g/c ciudadana 5. Oficio de validez del contrato colectivo 6. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General o Rubro para el representante legal inscrito en el Registro Mercantil 7. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	5	39	75%
127	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas por 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 cuando no se logra un acuerdo en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las dependencias del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer en el término de 5 días. 3. Remitir expediente de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir ordenencia de notificación para asistir a la audiencia de conciliación y arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir ordenencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	2. Oficio de validez 3. Oficio de identidad g/c ciudadana 4. Conciliación y Arbitraje	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	75%
128	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas por 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 representantes de los trabajadores en las instituciones públicas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje cuando no se logra un acuerdo en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las dependencias del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer en el término de 5 días. 3. Remitir expediente de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir ordenencia de notificación para asistir a la audiencia de conciliación y arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir ordenencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	2. Oficio de validez 3. Oficio de identidad g/c ciudadana 4. Conciliación y Arbitraje	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	10	75%
129	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Asistir a diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	2. Solicitud de visto bueno 3. Oficio de identidad g/c ciudadana 4. Oficio de Abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	126	409	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 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. Asistir a diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	2. Solicitud de visto bueno 3. Oficio de Abogado 4. Oficio de identidad g/c ciudadana 5. Oficio de validez del contrato de trabajo con firma de abogado 6. Oficio de los registros censales 7. Declaración juramentada 8. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	114	427	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 con suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Asistir a diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	2. Solicitud de visto bueno 3. Oficio de Abogado 4. Oficio de identidad g/c ciudadana 5. Oficio de los registros censales 6. Declaración juramentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	118	1187	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 de @trabajo.gob.ec a por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Asistir como elaboremos oficina de confirmación de temáticas, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Recibir la capacitación presencial solventando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Oficio de validez del país 3. Oficio de los registros censales 4. Declaración juramentada 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	4	62%
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 de @trabajo.gob.ec a por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Asistir como elaboremos oficina de confirmación de temáticas, 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. Oficio de validez del país 3. Oficio de los registros censales 4. Declaración juramentada 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	62%
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, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante el acceso a los repositorios institucionales con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de @trabajo.gob.ec a por oficio 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. Asistir como elaboremos oficina de confirmación de acceso para el uso del repositorio documental con la finalidad de prestación de servicios, administración por procesos e innovación conforme al link remitido.	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Oficio de validez del país 3. Oficio de los registros censales 4. Declaración juramentada 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	62%
135	Validación de proyectos de mejoras en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia	Trámite orientado a validar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora alineado al cumplimiento de los indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que proceda a registrar los datos en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante copia dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios, procesos, mejorando los entregables, relaciones de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia. 2. Recibir oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes disjuntos por la normativa vigente. 4. Realizar las subacciones que sean requeridas en el caso de existir modificaciones por parte del Ministerio del Trabajo a los resultados comunicados al remitidos en la herramienta Gobierno por Resultados. 5. Remitir los resultados obtenidos dirigidos al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando los resultados de los procesos priorizados, vía metas, relaciones, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia 2. Oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia 3. Oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	93	72%
136	Validación de proyectos de mejoras en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo.	1. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante copia dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios, procesos, mejorando los entregables, relaciones de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia. 2. Recibir oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes disjuntos por la normativa vigente. 4. Realizar las subacciones que sean requeridas en el caso de existir modificaciones por parte del Ministerio del Trabajo a los resultados comunicados al remitidos en la herramienta Gobierno por Resultados. 5. Remitir los resultados obtenidos dirigidos al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando los resultados de los procesos priorizados, vía metas, relaciones, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejoras de indicadores homólogos de eficiencia 2. Oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia 3. Oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (368322)*	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	27	72%

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

¿En los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás información necesaria, 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 canal de atención que requiere el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describen los requisitos que exige la ciudadanía del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Describe los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Describe si es para ciudadanos en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Se para describir en la página de inicio de cada web y/o correo electrónico)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Definir 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 servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción en el uso del servicio
137	Validación de proyectos de mejoras en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de registro de servicios en estado de operación	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar y mantener en la herramienta GPR el estado de operación de los servicios documentados por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario GPR de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la taxonomía del servicio en la herramienta GPR en el formulario GPR de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPR de acuerdo al documento MTS, emitido por el Ministerio del Trabajo y de manera anexa al informe de resultados en el caso de instituciones que no disponen de la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y el 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 de gestión correspondiente.	1. Solicitar de aprobación de servicios en estado de operación. 2. Informar estado de servicio documentado	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público		*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (3682227)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1	19	72%
138	Validación de proyectos de mejoras en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios registrados 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 del cumplimiento de los criterios mínimos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario en el GPR establecido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de aprobación de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Remover oficio mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de postulación del servicio registrado y previamente registrado en estado de operación para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos vigentes para dicho oficio. 4. Recibir el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional y/o en la base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo al servicio registrado propuesto para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitar de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional. 2. Informar estado de servicio registrado. 3. Informar estado de operación. 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación.	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	16 días laborables	Instituciones del Sector Público		*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (3682227)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	1	72%
139	Validación de proyectos de mejoras en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública o por informe de monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los compromisos de acción establecidos en la gestión del servicio.	1. Remover por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del servicio y/o en la desvinculación de la Carta de Servicios Institucional. 2. Recibir oficio de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Retirar en la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios con la desvinculación del servicio propuesto.	Solicitud de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público		*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (3682227)	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	72%
140	Innovación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas.	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Saco Empleo (RSE) realiza la gestión de la oferta de trabajo, la selección de candidatos y la gestión del reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ 2. Formulario en línea de registro en plataforma Red Saco Empleo 3. Formulario en línea crear oferta laboral	2. Formulario en línea de registro en plataforma Red Saco Empleo 3. Formulario en línea crear oferta laboral	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas		* http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (3682227)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/	22	111	95,70%
141	Innovación laboral	Asistencia en la gestión de personal para instituciones públicas y empresas privadas.	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Terna), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Saco Empleo (RSE) realiza la gestión de la oferta de trabajo, la selección de candidatos y la gestión del reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ 2. Formulario en línea de registro en plataforma Red Saco Empleo 3. Formulario en línea crear oferta laboral	3. Formulario en línea de registro en plataforma Red Saco Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas		* http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (3682227)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/	1887	8819	95,30%
142	Innovación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Saco Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de las cuentas en el portal Red Saco Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ 2. Exponer reclamo por parte del asistente de empleo para aceptar y rechazar la publicación. 3. Recibir la respuesta a la solicitud. 4. Correr publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin colación.	2. Formulario en línea de registro en plataforma Red Saco Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas		* http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (3682227)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/	2547	10090	95,20%
143	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, servicios reducidos y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, servicios reducidos y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, servicios reducidos y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socotempleo.gob.ec/socotempleo-portal/ 2. Exponer reclamo por parte del asistente de empleo para aceptar y rechazar la publicación. 3. Recibir la respuesta a la solicitud. 4. Correr publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin colación.	1. Documento de identificación.	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Sin costo	20 minutos	Ciudadanía		Dirección: Quito, Av. República del Salvador 934- 383 Suleta 2. Correo Institucional: informacion@trabajo.gob.ec 3. Teléfono Institucional: 1800 CONTACTO (3682227)	N/A		NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	301	1289	Información en levantamiento
144	Talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, indígenas y personas rurales y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	Talleres de sensibilización sobre derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, indígenas y personas rurales y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	Socializar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de mejorar las condiciones laborales en la que se desempeñan las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad. Fomentar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para planear una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Enviar de respuesta a la solicitud. 3. Disponer del área física para los asistentes al taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (máximo 15 y mínimo 40 personas).	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@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. Ejecución del taller.	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.		Quito, Guayaquil, Manabí, Pichincha, Azuay y Cotacachi Buenos Aires y Cuenca	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	1258	3885	Información en levantamiento
145	Talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, indígenas y personas rurales y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	Talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, indígenas y personas rurales y población indígena y personas rurales en el ámbito laboral y/o prestación de denuncias por discriminación.	Reforzar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para planear una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Enviar de respuesta a la solicitud. 3. Disponer del área física para los asistentes al taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (máximo 15 y mínimo 40 personas).	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@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. Ejecución del taller.	De lunes a 9:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.		Quito, Guayaquil, Manabí, Pichincha, Azuay y Cotacachi Buenos Aires y Cuenca	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO EN LÍNEA"	0	0	Información en levantamiento
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FORMA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LISTERA-JE:																		
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA																		
ING. PAUL GULLÓN																		
paull.gullon@trabajo.gob.ec																		
02-3834000																		