

MANUAL DE USUARIO

MÓDULO DE REGISTRO DE CAPACITACIONES

VERSIÓN 2.0

Diciembre 2023

Contenido

A. Requerimientos para Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT).....	3
B. ¿Cómo ingresar al SUT?	3
1. ¿Cómo realizar el registro de Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo?.....	6

BIENVENIDO (A) AL SISTEMA ÚNICO DE TRABAJO

Estimado usuario, bienvenido al sistema SUT, un instrumento de gestión laboral que compromete a todos los sistemas involucrados para el registro de trámites de personas naturales, personas jurídicas, empresas públicas y ciudadanía en general.

En este documento se presentarán de manera sencilla y clara cada uno de los pasos, que usted deberá seguir con el fin de realizar el trámite en el portal. A continuación se detallará de manera general el manejo de las principales funciones y las instrucciones generales.

A. Requerimientos para Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT).

El sistema funciona de manera correcta sobre las siguientes versiones de navegadores.

FireFox V.33

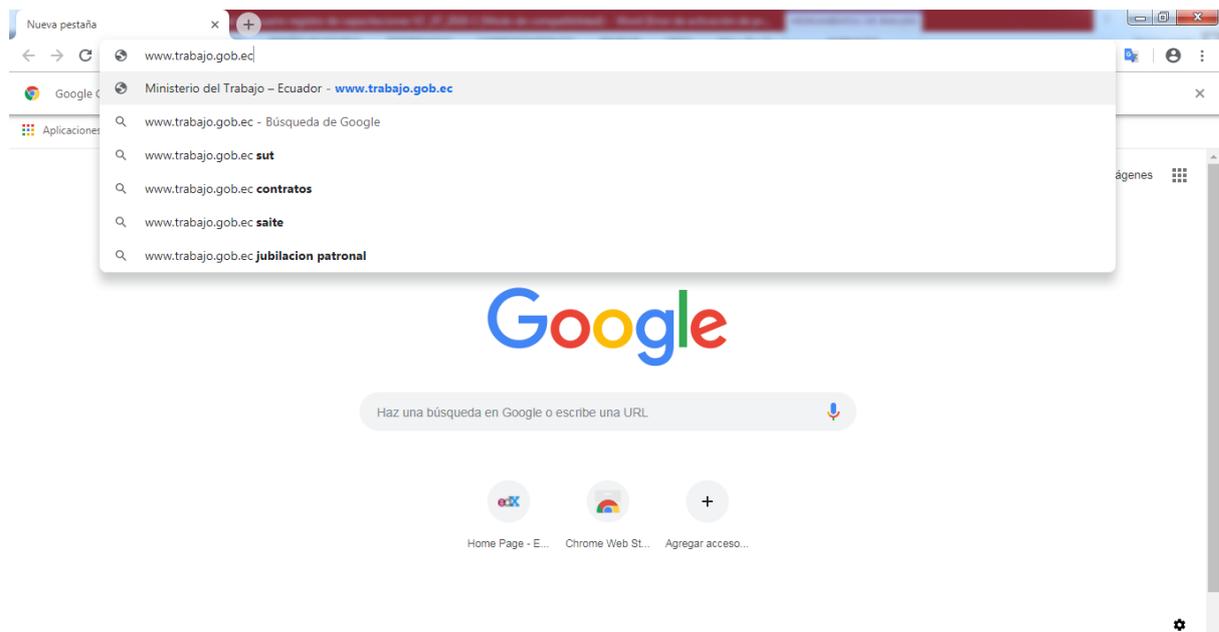
Chrome V.37

Internet Explorer V.11

B. ¿Cómo ingresar al SUT?

Para entrar a la plataforma deberá realizar los siguientes pasos:

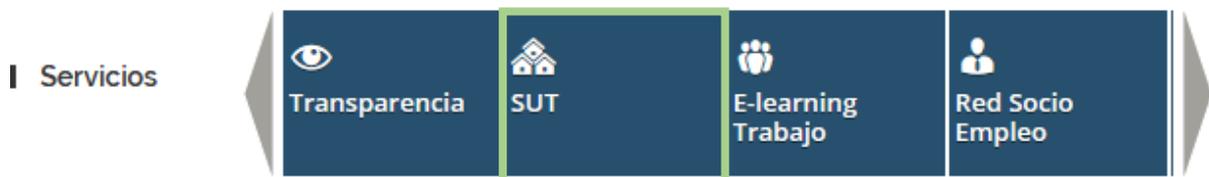
El usuario deberá ingresar a la página del Ministerio del Trabajo, desde cualquier navegador de internet referido en el literal A. digitando: www.trabajo.gob.ec



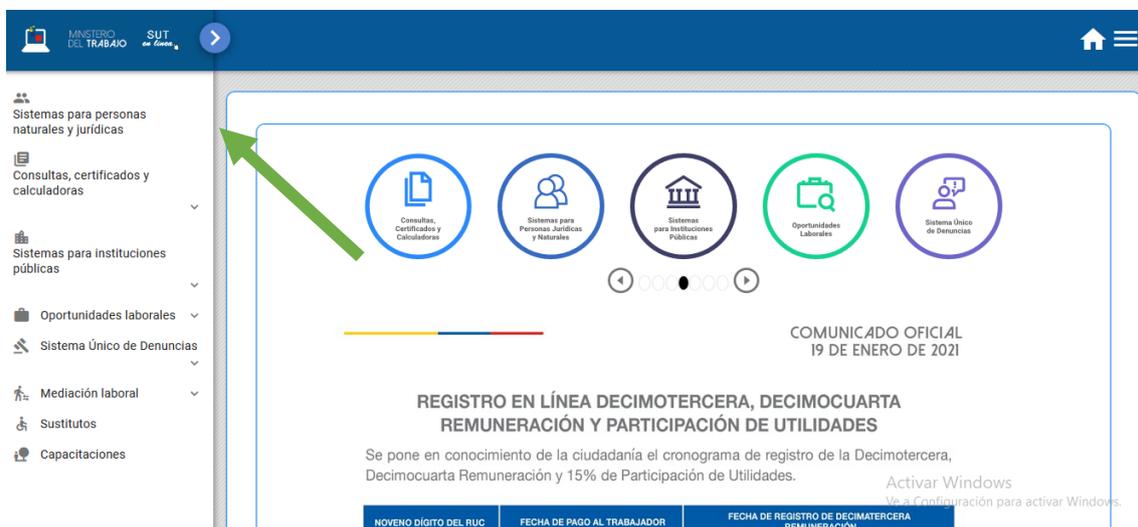
Paso 1: Dentro de la pantalla principal del Ministerio del Trabajo, dirigirse a la lista desplegable de servicios.



Desplegar las opciones disponibles en la barra de servicios, hasta ubicar la opción "SUT"



Paso 2: Del despliegue de las agrupaciones de trámites para que el usuario acceda, se debe seleccionar la opción "Sistema para Personas Jurídicas y Naturales", para el caso de empresas e instituciones públicas seleccionar la opción "Sistema para instituciones públicas".



Paso 3: Ingresar al sistema utilizando su usuario y contraseña.

Paso 4: Seleccionar el módulo salud y seguridad en el trabajo

Paso 5: Aparecerá una ventana emergente con la declaración de usuario, la cual se debe leer, entender y aceptar.

DECLARACIÓN DEL USUARIO

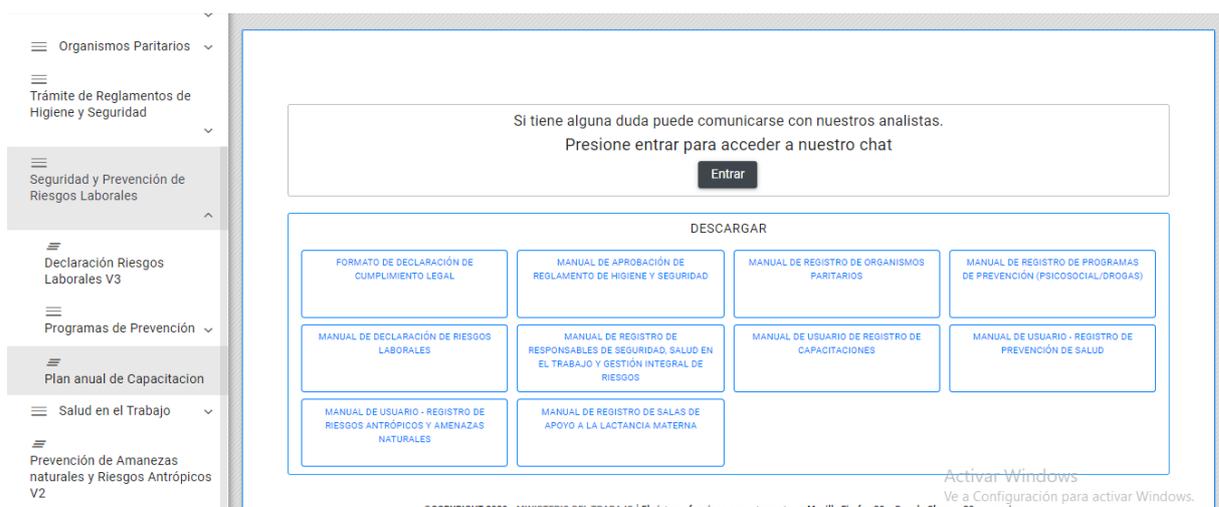
Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta, por tanto:

- 1.- Eximo al **Ministerio del Trabajo** de toda responsabilidad, inclusive frente a terceros, si esta información proporcionada fuere falsa o errónea.
- 2.- Me comprometo a proporcionar al **Ministerio del Trabajo** todos los sustentos que justifiquen la información registrada.
- 3.- Autorizo al **Ministerio del Trabajo** a realizar cuantos análisis y verificación se consideren necesarias.
- 4.- Me responsabilizo actual y permanentemente por el buen de las claves de acceso registradas para acceder a los sistemas del **Ministerio del Trabajo**.
- 5.- En virtud de la presente declaración renuncio a instaurar por este motivo cualquier tipo de acción civil, penal o administrativa en contra del **Ministerio del Trabajo** y de sus representantes legales y demás servidores por el contenido errónea de la información.

He leído y acepto la declaración de usuario.

1. ¿Cómo realizar el registro de Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo?

Paso 1: Seleccionar la opción “Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales” sub opción “Plan Anual de Capacitaciones”



The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Organismos Paritarios', 'Trámite de Reglamentos de Higiene y Seguridad', 'Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales', 'Programas de Prevención', 'Plan anual de Capacitación', 'Salud en el Trabajo', and 'Prevención de Amenazas naturales y Riesgos Antrópicos V2'. The main content area features a chat prompt: 'Si tiene alguna duda puede comunicarse con nuestros analistas. Presione entrar para acceder a nuestro chat' with an 'Entrar' button. Below this is a 'DESCARGAR' section with a grid of manual download buttons, including 'FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL', 'MANUAL DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD', 'MANUAL DE REGISTRO DE ORGANISMOS PARITARIOS', 'MANUAL DE REGISTRO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PSICOSOCIAL, DROGAS)', 'MANUAL DE DECLARACIÓN DE RIESGOS LABORALES', 'MANUAL DE REGISTRO DE RESPONSABLES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS', 'MANUAL DE USUARIO DE REGISTRO DE CAPACITACIONES', 'MANUAL DE USUARIO - REGISTRO DE PREVENCIÓN DE SALUD', 'MANUAL DE USUARIO - REGISTRO DE RIESGOS ANTRÓPICOS Y AMENAZAS NATURALES', and 'MANUAL DE REGISTRO DE SALAS DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA'. At the bottom, there is a copyright notice: '© COPYRIGHT 2020 - MINISTERIO DEL TRABAJO | El sistema funciona correctamente en Mozilla Firefox 20 y Google Chrome 20 o superiores.' and a Windows activation watermark.

Paso 2: Seleccionar la opción “Nuevo”

Administración de Capacitaciones

Nota.- La vigencia del certificado será de un año a partir de su registro. Dispondrá un mes a partir de la fecha de registro para editar la información, posterior a esa fecha únicamente se podrá imprimir el certificado.

"El módulo de capacitaciones se ha actualizado, por tanto, el reporte en la plataforma SUT se realizará por empresa y no por centro de trabajo (El reporte se deberá efectuar en el centro de trabajo denominado Matriz incluyendo las capacitaciones impartidas en los otros centros de trabajo). Si su empresa ya tiene un registro vigente, realizará el nuevo reporte a la caducidad del actual registro."

	Establecimiento	Centro de Trabajo	Tipo de Sucursal	Dirección	Acción
▶	1				<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
	0				

◀ < > ▶

	Establecimiento	Centro de Trabajo	Tipo de Sucursal	Dirección	Acción
Sin datos.					

Nota Importante: Estimado usuario recuerde que a apartir del mes de marzo de 2021 el registro de las capacitaciones se realiza por empresa y no por centro de trabajo, está actualización la deberá reportar cuando caduque su registro vigente actual, para ello es importante verificar en el módulo de configuración y edición de datos que se haya registrado un solo centro de trabajo como matriz.

Paso 3: Automáticamente el sistema presentará la siguiente pantalla:

Tema:

SOCIALIZACIÓN DEL RHS

# de trabajadores planificados: *	# de trabajadores asistieron: *	% de cumplimiento: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
# de capacitaciones planificadas: *	# de capacitaciones realizadas: *	% de cumplimiento: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha de Capacitación

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
<input type="checkbox"/>										
Diciembre										
<input type="checkbox"/>										

Guardar

Cancelar

- En la opción “Tema”, el usuario deberá escoger el tema en el cual capacitó a sus trabajadores durante el periodo, antes de seleccionar la opción “Otros” asegúrese que el tema de la capacitación que va a registrar, no se encuentre en la lista preestablecida por el sistema.
- Posteriormente el usuario deberá digitar el número de trabajadores que estuvieron planificados para asistir a la capacitación y el número real de trabajadores que asistieron; el sistema automáticamente calculará el porcentaje de cumplimiento.
- A continuación el usuario deberá registrar el número de capacitaciones planificadas en el tema seleccionado y el número de capacitaciones que se impartieron, así mismo el sistema automáticamente calculará el porcentaje de cumplimiento.
- Finalmente se debe seleccionar el o los meses en los cuales se impartió la capacitación Seleccionada.

Paso 4: Una vez que se ha completado la información de todas las actividades, seleccionar la opción “Guardar”



Tema:
SOCIALIZACIÓN DEL RHS

# de trabajadores planificados: *	# de trabajadores asistieron: *	% de cumplimiento: *
10	10	100.00
# de capacitaciones planificadas: *	# de capacitaciones realizadas: *	% de cumplimiento: *
1	1	100.00

Fecha de Capacitación

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Diciembre										
<input type="checkbox"/>										

Guardar Cancelar

Paso 5: Repetir el proceso del Paso 3 y Paso 4, hasta registrar todas las capacitaciones realizadas durante el periodo anterior.

Paso 6: Cuando se haya finalizado el registro Seleccionar la opción “Imprimir”

Nuevo Regresar Imprimir

Tema General de Capacitación

1

Tema	# tra. planificados	# tra. asistieron	% cumplimiento	% cap. planificadas	% cap. realizadas	% cumplimiento	Acciones
SOCIALIZACIÓN DEL RHS	10	10	100	1	1	100	Eliminar Editar
COMITÉ SSO	5	5	100	2	2	100	Eliminar Editar

1

Paso 7: El sistema automáticamente emitirá un registro del programa de capacitaciones, el mismo que junto con el respectivo respaldo de las capacitaciones impartidas, deberá ser presentado en caso de que la Autoridad Laboral lo requiera.

MINISTERIO DEL TRABAJO



REGISTRO DE PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIONES

17/04/2020 Página 1 de 1

En conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, el Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, ha procedido con el registro de los indicadores de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa CONCENTRACION DEPORTIVA DE PICHINCHA ubicada en la provincia PICHINCHA en la dirección Ladrón de Guevara S/N y Toledo, con el siguiente detalle:

Tema de capacitación	# de trabajadores planificados	# de trabajadores que asistieron	% cumplimiento	# de capacitaciones planificadas	# de capacitaciones realizadas	% cumplimiento
SOCIALIZACIÓN DEL RHS	10	10	100,00	1	1	100,00
COMITÉ SSO	5	5	100,00	2	2	100,00

Alertamente,



Mgs. María Cecilia Peña Paz
Directora de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos
MINISTERIO DEL TRABAJO