



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

(En las acciones que ofrecen y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Meses, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Enlazar para direccionar a la página de inicio de una web y/o descargar manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Describir si es por teléfono, video, línea, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono inbroadband)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Podrá realizarse por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que fueran las Instituciones Públicas	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Esperar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acceso al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">DESCARGAR FORMULARIO</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
2	Acción para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar e incluir o excluir a miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La organización social deberá notificar a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público, para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones 2. Esperar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisitos establecidos en el estatuto vigente (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	235	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
3	Acción para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras en el sector privado, sean éstas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el estatuto para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá comparecer a las oficinas de la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Acta de Asamblea provincial 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Certificado de haberse cumplido y número de cédulas de los socios que conforman la organización laboral 7. Certificado de haberse cumplido y número de suscriptores de la asamblea constitutiva o el estatuto aprobado por los integrantes del Código de Trabajo (A) 8. Acta de haberse cumplido y número de suscriptores de la organización con personería o la asamblea constitutiva (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Trabajadores bajo Código del Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	93	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
4	Acción para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá comparecer a las oficinas de la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de asamblea 3. Estatuto Reformado y Certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Presencialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	107	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
5	Acción para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá comparecer a las oficinas de la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe en el que consten nombres completos y números de cédulas de las personas directivas que conforman la organización 4. Certificación de haberse cumplido y número de suscriptores de la asamblea constitutiva o el estatuto aprobado por los integrantes del Código de Trabajo al que se suscribieron los socios (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	135	807	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
6	Acción para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios en organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley 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 la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea (C) 3. Informe con nombres completos y números de cédulas de las personas que se incluyen o excluyen en la organización 4. Certificación de haberse cumplido y número de suscriptores de la asamblea constitutiva o el estatuto aprobado por los integrantes del Código de Trabajo al que se suscribieron los socios (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organización laboral	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	63	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
7	Acción para organizaciones	Registro de la integración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una instancia de disolución de una organización laboral creada 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 la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de integración de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	9	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
8	Acción para organizaciones	Registro de ingreso, 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 Reconocimiento Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directivos de la organización 4. Libro de minutos de taller de los socios 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR FORMULARIO DE REGISTRO DE SOCIOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	82	76%
9	Acción para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Documento de identificación 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Requisitos vigentes	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	7 días laborables	Organizaciones	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR LOS CUADROS DE REGISTRO DE DIRECTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	58	76%
10	Acción para organizaciones	Aprobación de reformas totales y parciales de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a veinte (20) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprovinciales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta Constitutiva 3. Libro de minutos de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Proyecto de estatuto 7. Acta de Asamblea provincial 8. Libro de Reformas Pasado de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. Correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR LOS CUADROS DE REGISTRO DE REFORMAS DE ESTADUTOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	80	76%
11	Acción para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a veinte (20) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprovinciales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Libro de minutos de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Proyecto de estatuto 7. Acta de Asamblea provincial 8. Registro de directivos de la organización (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Artesanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. Correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR LOS CUADROS DE REGISTRO DE ESTADUTOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	35	76%
12	Acción para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a veinte (20) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprovinciales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Libro de minutos de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Proyecto de estatuto 7. Acta de Asamblea provincial 8. Registro de directivos de la organización (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR LOS CUADROS DE REGISTRO DE ESTADUTOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	76%
13	Acción para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a veinte (20) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprovinciales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Libro de minutos de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Proyecto de estatuto 7. Acta de Asamblea provincial 8. Registro de directivos de la organización (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR LOS CUADROS DE REGISTRO DE ESTADUTOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	76%
14	Acción para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a veinte (20) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprovinciales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Libro de minutos de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Proyecto de estatuto 7. Acta de Asamblea provincial 8. Registro de directivos de la organización (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	30	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
15	Acción para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecerán las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a veinte (20) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en gremios y asociaciones interprovinciales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: demonstracion@mta.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Acta de Asamblea provincial 5. Declaración notarial (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	129	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
16	Acción para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá comparecer a las oficinas de la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de asamblea 3. Estatuto Reformado y Certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	57	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
17	Acción para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	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 la Dirección Regional o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe en el que consten nombres completos y números de cédulas de las personas directivas que conforman la organización 4. Certificación de haberse cumplido y número de suscriptores de la asamblea constitutiva o el estatuto aprobado por los integrantes del Código de Trabajo (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	14	663	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
18	Cálculo de compensación a favor del trabajador	Cálculo de valores en compensación por acto voluntario o figura equivalente a favor del trabajador	Trámite orientado al cálculo de valores en compensación por acto voluntario o figura equivalente a favor del trabajador	1. Ingresar el siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	1. Registro en el formulario del siguiente link directo: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	7 minutos	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="#">DESCARGAR FORMULARIO DE VALORES EN COMPENSACION POR ACTO VOLUNTARIO O FIGURA EQUIVALENTE A FAVOR DEL TRABAJADOR</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
19	Cálculo de compensación a favor del trabajador	Cálculo de valores en compensación por acto voluntario o figura equivalente a favor del trabajador	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales de jubilación prestativa a los trabajadores en las Instituciones Públicas y Privadas bajo la normativa del Código de Trabajo.	1. Ingresar el siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	1. Registro en el formulario del siguiente link directo: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">DESCARGAR FORMULARIO</a>	28	339	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
20	Cálculo de compensación a favor del trabajador	Cálculo de valores en compensación por acto voluntario o figura equivalente a favor del trabajador	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales de jubilación prestativa a los trabajadores en las Instituciones Públicas y Privadas bajo la normativa del Código de Trabajo.	1. Ingresar el siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	1. Registro en el formulario del siguiente link directo: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">DESCARGAR FORMULARIO</a>	41.318	495.815	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Emisión de certificaciones	Certificación de copia de actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Descargar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en el link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/757/">http://www.trabajo.gob.ec/757/</a>	1. Formulario de registro y/o petición escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	<a href="#">DESCARGAR LOS CUADROS DE VALORES EN COMPENSACION</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	370	4.438	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente



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

En 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	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite <i>(De describir el detalle del proceso de atención de la solicitud de la ciudadanía)</i>	Cómo acceder al trámite <i>(De describir el detalle del proceso de atención de la solicitud de la ciudadanía)</i>	Requisitos para la obtención del trámite <i>(De detallar todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</i>	Horario de atención al público <i>(Detallar los días de la semana y horarios)</i>	Costo	Tiempo estimado de respuesta <i>(Horas, Días, Semanas)</i>	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite <i>(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)</i>	Obliga y dependencias que obtiene el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que obtiene el trámite <i>(Incluye para direccionar a la página de inicio de una web y/o descripción manual)</i>	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: <i>(Detallar si es por ventanilla, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefonía, videollamada)</i>	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el caso del servicio
21	Emisión de certificados	Certificado de banco de elegibles	Trámite orientado a cubrir con elegibles vacantes de la función ejecutiva del sector público.	1. Identificar la vacante solicitada en la plataforma de Seso Empleo. 2. Solicitar a través de oficina dirigida al Director de Monitoreo y Vinculación del Talento Humano. 3. Realizar la respuesta.	1. Oficina mostrada de justificación. 2. Las vacantes solicitadas deben estar planificadas en la Plataforma de Seso Empleo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Seso / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	185	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
22	Emisión de certificados	Certificado de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a certificar el registro de catastro para cada institución, Entidad, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Digitalización.	1. Oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional 2. Las vacantes solicitadas deben estar planificadas en la Plataforma de Seso Empleo. 3. Cierre simple de RUC.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Seso / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
23	Emisión de certificados	Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, documento que es habilitante, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud dirigida	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	86	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
24	Emisión de certificados	Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, al mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://verificafuncionamiento.trabajo.gob.ec/boveda/validador/">http://verificafuncionamiento.trabajo.gob.ec/boveda/validador/</a> 2. Ingresar el certificado	1. Formulario de registro de los datos de ciudadanía y vinculación y/o 2. Documento de identificación del trabajador 3. Formulario de verificación de la información del trabajador 4. Documento de verificación de la información del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	2. Seso / Portal Web 3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4.636	15.508	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
25	Emisión de certificaciones	Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, para extranjeros no hispanohablantes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, para extranjeros no hispanohablantes, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Secretaría General, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	97	1.140	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
26	Emisión de certificados	Certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Secretaría General, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Secretaría General, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	3. Aplicación Web 8. Otros	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	307	3.683	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
27	Resolución de pliego de obligaciones laborales	Resolución del pliego de obligaciones laborales	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de obligaciones laborales.	1. Presentar solicitud de recursos de aplicación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Realizar notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pliego de obligaciones. 3. Realizar notificación para realizar mediación laboral colectiva obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en la cual se establece un acta de acuerdo total a parálisis. 5. Si el acta de acuerdo total recibe providencia de rechazo, en el caso de un acuerdo parcial recibir providencia en el que se debe designar 2 vocales y 2 vocales suplentes por cada una de las partes. 6. Actuar audiencia de conciliación generando un acta, señalando bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución, de no existir, acuerdo se apertura etapa prueba por 6 días. 7. Realizar notificación a las partes junto con sus vocales mediante comparendo judicial. 8. Asistir audiencia donde se emitirá el fallo correspondiente.	1. Solicitud del pliego de obligaciones. 2. Copia de los fundamentos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 3. Copia de acta de acuerdo total, recibe providencia de rechazo, en el caso de un acuerdo parcial recibir providencia en el que se debe designar 2 vocales y 2 vocales suplentes por cada una de las partes. 4. Actuar audiencia de conciliación generando un acta, señalando bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución, de no existir, acuerdo se apertura etapa prueba por 6 días. 5. Copia de cédula de la comparecencia del caso	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborales	Ciudadanía en general	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	17	70,7%
28	Resolución de pliego de obligaciones laborales	Resolución del pliego de obligaciones laborales	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de obligaciones laborales, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recursos de aplicación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Realizar la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud de aplicación y/o nulidad de la Sentencia de primera instancia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, adjuntando: - Sentencia de primera instancia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Ciudadanía en general	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	70,7%
29	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir estas 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 empresa legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Realizar la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (Bicaja o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un comparendo a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado (O) 3. Acreditamiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil (A) 4. Poder General o Especial (A) 5. Cédula de identidad y/o cedulaire 6. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Sindicato	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	30	75%
30	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) el comité de empresa 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. Realizar providencia mediante la cual se va conocimiento al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, hasta su punto realista y viable. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 5. Realizar la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Bicaja o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un comparendo a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Preciso de reunión del contrato colectivo 3. Copia del acta de asamblea general de trabajadores 4. Copia del acta del registro de la directiva 5. Cédula de identidad y/o cedulaire 6. Certificado de votación 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo (A) 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado (O) 9. Acreditamiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil (A) 10. Poder General o Especial (A) 11. Cédula de Identificación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Sindicato	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	30	75%
31	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción 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 central cívico.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el solicitante. 2. Realizar providencia mediante la cual se va conocimiento al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, hasta su punto realista y viable. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 5. Realizar la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Bicaja o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un comparendo a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Preciso de reunión del contrato colectivo 3. Copia del acta de asamblea general de trabajadores 4. Copia del acta del registro de la directiva 5. Cédula de identidad y/o cedulaire 6. Certificado de votación 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo (A) 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado (O) 9. Acreditamiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil (A) 10. Poder General o Especial (A) 11. Cédula de Identificación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Sindicato	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	44	75%
32	Inscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Inscripción de estas transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir estas 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 empresa legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Realizar la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (Bicaja o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un comparendo a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado (O) 3. Acreditamiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil (A) 4. Poder General o Especial (A) 5. Cédula de identidad y/o cedulaire 6. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Sindicato	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	44	75%
33	Inscripción de sentencias de reclamación colectiva y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje respecto de los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (DRE), dirigida al Director (al Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo). 2. Realizar la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer al término de 5 días. 3. Realizar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Realizar providencia de calificación para acudir a la posesión de los bienes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Realizar comparencia para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Realizar providencia de notificación para formar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para formar el contrato colectivo.	1. Solicitud escrita (DRE), dirigida al Director (al Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo). 2. Realizar la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer al término de 5 días. 3. Realizar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Realizar providencia de calificación para acudir a la posesión de los bienes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Realizar comparencia para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Realizar providencia de notificación para formar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para formar el contrato colectivo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Sindicato	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	12	75%
34	Inscripción de sentencias de reclamación colectiva y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje respecto de los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (DRE), dirigida al Director (al Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo). 2. Realizar la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer al término de 5 días. 3. Realizar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Realizar providencia de calificación para acudir a la posesión de los bienes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Realizar comparencia para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Realizar providencia de notificación para formar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para formar el contrato colectivo.	1. Solicitud escrita (DRE), dirigida al Director (al Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo). 2. Realizar la notificación acordando conocimiento, la parte requerida debe comparecer al término de 5 días. 3. Realizar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Realizar providencia de calificación para acudir a la posesión de los bienes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Realizar comparencia para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Realizar providencia de notificación para formar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para formar el contrato colectivo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Sindicato	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	26	75%

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

El/ Los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a 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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos para la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir a o para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio de sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Aprobación de contratos	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitidos por la LOSEP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para suscribir el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSEP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano.	1. Solicitud de autorización de la autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supere el 20% permitido por ley. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales.	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	101	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
16	Aprobación de devoluciones por jubilación	Aprobación de jubilación obligatoria 30 años o más	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación obligatoria a persona formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos adjuntos) (en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional)	1. Presentar el oficio de solicitud de priorización de los procesos de devolucionación institucional firmado por la Autoridad Nominadora o su delegado, Vicerrector del Servicio Público del Ministerio del Trabajo; 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor. 3. Acto de personal de cese de funciones autorizado por las partes. 4. Mecanismo individual del ESS actualizado a la fecha de devolucionación del servidor. 5. Certificado de inspecciones en el Sector Público; 6. Compromiso de pago firmado; 7. Certificado de presentación en el ESS. 8. Ficha técnica para la optimización del talento humano	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devolucionación institucional firmado por la Autoridad Nominadora o su delegado, Vicerrector del Servicio Público del Ministerio del Trabajo; 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor. 3. Acto de personal de cese de funciones autorizado por las partes. 4. Mecanismo individual del ESS actualizado a la fecha de devolucionación del servidor. 5. Certificado de inspecciones en el Sector Público; 6. Compromiso de pago firmado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales.	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	117	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
17	Aprobación de devoluciones por jubilación	Aprobación de devolucionación para asignar a la compensación por jubilación por montes	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación obligatoria a persona formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos adjuntos) (en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional)	1. Presentar el oficio de solicitud de priorización de los procesos de devolucionación institucional firmado por la Autoridad Nominadora o su delegado, Vicerrector del Servicio Público del Ministerio del Trabajo; 2. Realizar ajustes correspond	1. Solicitud de devolucionación por parte del servidor dirigida a la Autoridad Nominadora o su delegado para su cesar de funciones autorizado por las partes. 2. Mecanismo individual del ESS actualizado a la fecha de devolucionación del servidor. 3. Certificado de inspecciones en el Sector Público; 4. Compromiso de pago firmado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	45	545	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
18	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructuras orgánicas institucionales de las instituciones que se pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	Trámite orientado a emitir los Estudios de Gestión Organizacional por Procesos de las instituciones que se pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, validando la validación de proyectos de Estructuras Orgánicas Institucionales. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Proyecto de Estructura Orgánica Institucional. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	38	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
19	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional del sector público	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: Estructuras Orgánicas Institucionales, modelos de procesos, manuales de procedimientos de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Diigoip, firmado por la máxima autoridad o su delegado, validando la validación de proyectos de Estructuras Orgánicas Institucionales. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica designado counterparts responsables del proceso. 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos presentando validados por MDI (en casos de entidades con Directorio o Comité de valores como órgano de gobierno o asesoría) para aprobar estos instrumentos, y responder que el Oficio de validación de la máxima autoridad de la UATH institucional justificado de la estructura institucional que se conformará con MDI y en la elaboración de puntos MDI. 3. Instrumentos técnicos validados. 4. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	113	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
20	Aprobación de jornadas y/o horas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de horarios especiales de trabajo de instituciones públicas.	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de instituciones públicas.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requirente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y complementando con los documentos habilitantes. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe Técnico elaborado por la UATH que contenga los verbos delegados y complementando con los documentos habilitantes. 3. Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	23	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
21	Aprobación de jornadas y/o horas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud.	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Diigoip o de la Dirección de Secretaría General) en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe Técnico elaborado por la UATH que contenga los verbos delegados y complementando con los documentos habilitantes. 3. Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación suscrita por el Ministro (o) de Salud Pública o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
22	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedientes institucionales de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	30	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
23	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles profesionales de puestos.	Trámite orientado a aprobar los perfiles profesionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 5. Descriptores de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	48	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
24	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 5. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	110	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
25	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de contratación de puestos estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar. 2. Copia de la designación expresa. 3. En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, el/los DND/ODD mediante el cual presenta dicho proyecto (debe contener la vigencia del proyecto). 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descriptores de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales.	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	7	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
26	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas.	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la clasificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 4. Lista de asignaciones que indique número de puestos a crearse, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado o PMS (en función de la estructura ocupacional aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	82	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
27	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión o la clasificación y cambio de descripción de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de descripción de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Diigoip. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 4. Formulario de Análisis Ocupacional en caso de puestos fijos, por función de la estructura ocupacional aprobada. 5. Lista de asignaciones para el estudio de revisión de la clasificación y cambio de descripción. 6. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional <a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	190	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	



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

(El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a 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	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es por ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio de una web y/o descargar manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que realizaron el trámite en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que realizaron el trámite acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
98	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de suspensión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la suspensión de puestos, a petición formal (Oficina de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 4. Formulario de Auditoría de Trabajo. 5. Lista de Asignaciones.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	5	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
99	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Aprobación de cambios de denominación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar el cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
100	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Autorización para el incremento del número de asesores	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que, de conformidad con las necesidades institucionales exceda la cantidad de asesores.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	81	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
101	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Creación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Guapex, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
102	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación o renovación de gerentes institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales, a través de Guapex.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Guapex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	18	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
103	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Aprobación de revisión para la clasificación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la revisión de la Clasificación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables.	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
104	Aprobación de revisiones de los concursos de méritos y oposición	Revisiones a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a solucionar los inconvenientes que la UATH pueda presentar por posibles error humano de la UATH o por parametrización de la plataforma Sesto Empleo.	1. Ingresar solicitud por oficio mediante informe técnico de la UATH. 2. Recibir la respuesta	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	23	281	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
105	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (en residentes o no residentes que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 028 publicado en el R.O. 433 del 23 de Enero del 2015.	1. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales <a href="http://migracionlaborales.trabajo.gub.ve">http://migracionlaborales.trabajo.gub.ve</a> 2. Registrar el ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Elaborar informe técnico, el formato y	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Aplicación Web 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Autorización laboral para personal extranjero en el sector público</a>	260	3.117	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
106	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara.	1. Oficio de solicitud de calificación. 2. Lista de asignación. 3. Distributivo actualizado. 4. Formulario de descripción de actividades.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	111	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
107	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puestos 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. Oficio de solicitud de calificación. 2. Lista de asignación. 3. Distributivo actualizado. 4. Formulario de descripción de actividades.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	111	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
108	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo. 2. Informe técnico favorable para la construcción del campamento (planos). 3. Asignación de ubicación de depósitos e pabellones.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo</a>	0	3	70,7%
109	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: <a href="http://sust.trabajo.gub.ve">http://sust.trabajo.gub.ve</a> 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Descargar y completar el contenido de responsabilidad, compromisos (para) y/o de medidas electorales 5. Seleccionar la pantalla de "Seguridad y Salud" 6. Cargar el reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo 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 de la responsable de seguridad y salud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo</a>	2.370	28.645	70,7%
110	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios públicos y privados, y secciones de economía popular y colectiva.	Trámite orientado a registrar los organismos paritarios de cada institución o empresa pública y privada, y secciones de economía popular y colectiva.	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2. Fotocopia, respaldada a favor de seguridad y salud en el trabajo 3. Fotocopia profesional de medio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	2. Site / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo</a>	1.369	40.430	70,7%



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

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

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el destinatario del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tiempo de atención al público (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para descargar o la página de inicio de sitio web y/o descargar manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono inbroadband)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité.	1. Ingresar al SUT 2. a Módulo de seguridad y salud 3. Registrar los Cuadernos/Preferencias 4. Informar el estado de Actividades 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos paritarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto		Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aplicación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo</a>	160	2.030	70,7%
12	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales en su plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y puestos de trabajo identificando los puntos perjudiciales a controlar 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registrar el plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Pajujito de los centros de trabajo 2. Mapa de identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto		Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aplicación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo</a>	0	0	70,7%
13	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales	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 potencial	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUT en su usuario y clave 2. Registrar certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos		Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aplicación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo</a>	2.469	29.633	70,7%
14	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. Completar la denuncia en el siguiente enlace: <a href="http://denuncias.trabajo.gov.ec/movimiento/trabajo/077454&amp;lang=es">http://denuncias.trabajo.gov.ec/movimiento/trabajo/077454&amp;lang=es</a> 2. Registrar el trámite en el sistema de Denuncias de la Dirección de Seguridad del Trabajo (DSEDT) mediante la página web del Ministerio del Trabajo	1. Denuncia escrita (Dició) ingresado a través de Quiérase o en la Dirección de Seguridad General, correo electrónico <a href="mailto:denuncias@trabajo.gov.ec">denuncias@trabajo.gov.ec</a> o a través del contacto 1930 CONTACTO (20482) y mediante la página web del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales		Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial 4. Aplicación Móvil 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Atención de denuncias</a>	1.118	39.818	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
15	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector público	1. Realizar la consulta por los canales de atención disponibles: Quiérase (correo electrónico <a href="mailto:denuncias@trabajo.gov.ec">denuncias@trabajo.gov.ec</a> o a través del contacto 1930 CONTACTO (20482) y mediante la página web del Ministerio del Trabajo)	Formulario en línea de denuncia en el sector público	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborales		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	3. Aplicación Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Atención de denuncias</a>	345	4.117	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
16	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad temporal por morbo (SIN, ICC, BDC, AEE, Agencia de Garantías de Empleo, Contraloría General del Estado y otros)	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad temporal por morbo que no sea de las instituciones SIN, ICC, BDC, AEE, Agencia de Garantías de Empleo, Contraloría General del Estado y otros, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Formulario de registro 2. Certificado diagnóstico por la institución donde se manifiesta la discapacidad 3. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador.	1. Formulario de registro 2. INTERCEPCION CVA 3. INTERCEPCION PENAL 4. CONCLUSO DE ACHEROS Y/O INCONVENIENTA PRELUDICENTE 5. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	540	6.480	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
17	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> y presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de habilitación 2. INTERCEPCION CVA 3. INTERCEPCION PENAL 4. CONCLUSO DE ACHEROS Y/O INCONVENIENTA PRELUDICENTE 5. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
18	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F5-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado de la institución en la que se dio la compensación, según de remisión o figura similar en la que conste: (1) Figura legal de parte (1) Talla de tallas; (2) Muestra de la compensación e información 3. Cédula de retiro a devolver validada por la institución de la cual recibió la compensación o indemnización. 4. Certificado que justifique la declaración de incapacidad de la institución, o en su defecto comprobante de pago y declaración patrimonial juramentada. 5. Actores de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la validación del puesto. 6. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	34	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
19	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F5-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado actualizado de responsabilidades emitido por la Contraloría General del Estado, en su caso debe estar en la página web de la Contraloría. (link) <a href="http://www.contraloria.gob.ec/4441/leg_organizacion/inst/inst_m/BVFFCagp.anga.htm?CR">http://www.contraloria.gob.ec/4441/leg_organizacion/inst/inst_m/BVFFCagp.anga.htm?CR</a> 3. Certificado emitido por la institución que justifique el impedimento, en el que se indique a la consecuencia de que se han habilitado como cédula y papeles en el caso de la persona beneficiaria. 4. Actores de personal de distribución (original o copia certificada). 5. Resolución del sumario administrativo (copia certificada). 6. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador. 7. En caso de haber sido reintegrado adjuntar SOLAMENTE:	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	36	434	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
20	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F5-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Declaración juramentada 3. Certificado (original o copia certificada) de la institución de donde se originó el impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	20	241	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F5-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado emitido por la institución 3. Actores de personal, resoluciones administrativas, acta de liquidación y demás documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral (original o copia certificada) que otorga la UATR 4. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	26	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
22	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario de solicitud de habilitación 2. Comprobante de pago exhibido ante la institución acreedora y el obligado a cancelar. 3. Declaración patrimonial juramentada de la Contraloría General del Estado en línea. 4. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del trabajador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
23	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente de tránsito o enfermedad crónica	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad profesional, accidente de tránsito o enfermedad crónica, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F5-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/AgenciaGarantiasEmpleo/2016/07/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F5-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales		USUARIOS	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Manual de Trabajo</a>	1. Presencial	Información en línea	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR IMPEDIMENTO LABORAL</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	108	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente





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

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

Nº.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que permitan la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para descargar o la página de inicio de sitio web y/o descargar manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por teléfono, video, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
10	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de desmercatura remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la desmercatura remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de desmercatura remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo</a>	10 905	130 863	70,7%	
11	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de desmercatura remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la desmercatura y la desmercatura remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar en el link <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec">http://salarios.trabajo.gub.ec</a> y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador. 3. Ingresar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo</a>	4 364	52 369	70,7%	
12	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo</a>	5 708	50 369	70,7%	
13	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del informe de desmercatura remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la desmercatura remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de desmercatura remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo</a>	10 915	130 862	70,7%	
14	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en casos 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. Adjuntar a diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Realizar la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Documento de abogado (opcional)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	88	1 057	70,7%	
15	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 emitida por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el Inspector de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo con firma de abogado. 2. Adjuntar a diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Realizar la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Certificación de estado del país o constancia en los registros consular (Alternativa) 3. Documento (opcional) (Adicional) 4. Resolución o pronunciamiento del comité obrero patronal, determinado en el contrato colectivo. (Adicional)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	70	838	70,7%	
16	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral emitida por el Inspector de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo con firma de abogado. 2. Adjuntar a diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Realizar la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Certificación (opcional) (Adicional) 3. Documento (opcional) (Adicional) 4. Resolución o pronunciamiento del comité obrero patronal, determinado en el contrato colectivo. (Adicional)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	205	2 403	70,7%	
17	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código de Trabajo	Aprobación de extensión de jornadas de trabajo (suplementarias y extraordinarias)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para exceder la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Solicitud escrita dirigida al Inspector de Trabajo 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Documento del representante legal (Adicional) 6. Documento de horarios sujeción por la totalidad de los trabajadores. 7. Certificación de vacaciones.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	56	70,7%	
18	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código de Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contratan bajo Código de Trabajo.	Trámite orientado a regular y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contratan bajo Código de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Solicitud escrita 2. Documento expreso y por escrito de cada trabajador que va a regular la jornada y horarios especiales 3. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5. Documento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	48	576	70,7%	
19	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de la empresa e instituciones que ejecutan contratos de personal bajo el Código de Trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema para proyectos jurídicos y notariales 3. Ingresar credenciales. Usuario y Contraseña 4. Seleccionar el módulo de reglamentos internos 5. Cargar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamentos internos. 2. Documento en Word o presente de reglamento interno de trabajo 3. Documento del representante legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="#">Ministerio del Trabajo</a>	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	<a href="#">Aprobación de reglamentos para el trabajo</a>	343	250	70,7%	
Para ser Tomado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Portal Trámites Ciudadanos</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/09/2018							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITRAM-40												MISIONAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITRAM-40:												COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												Eco. Carlos Eduardo Nolasco Gordon							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:atencion_ciudadanos@trabajo.gub.ec">atencion_ciudadanos@trabajo.gub.ec</a>							
												02-3824800							