

AN 7.94 de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ella/s, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Descripción del trabajo (Se describe el detalle del proceso que realiza el/los ciudadano/s para la obtención del servicio)	Concededor del servicio (Se describe el detalle del proceso que realiza el/los ciudadano/s para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trabajo (Se describe todo lo que el/los ciudadano/s debe/n tener para obtener el servicio)	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trabajo (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso Judicial)	Objetivo y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar la dependencia a la que pertenece el servicio y la descripción del mismo)	Tipo de canal o dispositivos de atención presencial (Indicar si es presencial, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
11	Trabaja sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión al trabajo de grupos de atención prioritaria y personas en condiciones de vulnerabilidad, dirige y supervisa unidades ejecutivas	Trabaja sobre temáticas que abordan a nivel de un programa integral de empleo, talento y derechos en el ámbito laboral de los grupos de atención prioritaria y personas en condiciones de vulnerabilidad, dirige y supervisa unidades ejecutivas	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad, así como la supervisión y realización específica para alcanzar una real inclusión.	1. Solicitar los trabajos de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gub.ec 2. Realizar respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requerente para ejecutar el taller 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gub.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipo (proyector, pantalla), validación para la ejecución del taller 4. Contar con el grupo de asistentes (entre 25 y máximo 40 personas)	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Instituciones privadas, población, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manabí, Portoviejo, Ambato, Cotacachi, Naray, Cacha	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 530 3era y 4ta. Teléfono: 381 4000 ext. 15830 Correo: grupos_prioritarios@trabajo.gub.ec	1. Correo electrónico 2. Presencial 3. Teléfono institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	NO DISPONIBLE "Información en levantamiento"	
16	Calidad y excelencia en el Sector Público	Aprobación de metodologías para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público.	Trámite orientado a validar las metodologías propias de las instituciones que aplican para la medición de la percepción de la calidad del servicio público. Las instituciones pueden solicitar el acompañamiento técnico para la revisión previa de metodologías a la Dirección de Calidad en el Servicio Público.	1. Solicitar vía correo electrónico la metodología. 2. Recibir respuesta de validación.	1. Oficio de solicitud de validación de metodología para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público 2. Metodología de medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio de las instituciones	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Presencial Telefónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	13	80%	
17	Calidad y excelencia en el Sector Público	Asesoría para la obtención del Premio de Calidad y excelencia en el servicio público.	Trámite orientado a brindar asesoramiento, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos a las instituciones públicas que lo solicitan a las direcciones del Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia, y del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público con la finalidad de postularse a este Premio a nivel nacional.	1. Solicitar de oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para la implementación del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 2. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 3. Recibir capacitación del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 4. Recibir capacitación del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 5. Recibir asesoramiento para implementación del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público. 6. Entrega del Informe Asesorante de gestión institucional	1. Aplicación del Reglamento para el Premio Cuadrante de Calidad y Excelencia en el Servicio Público 2. Oficio de inicio de asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para la implementación del Reglamento para el Premio	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Presencial Telefónica	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	9	80%	
18	Calidad y excelencia en el Sector Público	Automatización institucional	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos a las instituciones públicas que lo solicitan a través de la automatización de procesos mediante el uso de herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia y productividad de los servicios públicos en el Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para la implementación de la automatización basada en el Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia. 2. Recibir socialización del Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia. 3. Entregar vía Oficio el Plan de automatización, confirmación de equipo de trabajo, cronograma de actividades y sistema de monitoreo y control. 4. Recibir capacitación del Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional. 6. Entrega de automatización institucional	1. Aplicación de Normas Técnicas para la Automatización Certificada de la Calidad en el Servicio Público. 2. Oficio de inicio de Automatización	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Presencial Telefónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	21	80%	
19	Calidad y excelencia en el Sector Público	Plan de mejora institucional	Trámite orientado a brindar asesoría y acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos a las instituciones públicas que lo solicitan a través de la implementación de planes de mejora de las instituciones públicas basados en el Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficina la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos para la implementación de la automatización basada en el Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia. 2. Recibir socialización del Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia. 3. Entregar vía Oficio el Plan de automatización, confirmación de equipo de trabajo, cronograma de actividades y sistema de monitoreo y control. 4. Recibir capacitación del Medio Cuadrante de Calidad y Excelencia. 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional. 6. Entrega de automatización institucional	1. Oficio de validación de la automatización institucional	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Presencial Telefónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	8	108	80%	
20	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Proceso realizado por cualquier ciudadanía y/o para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Solicitar la solicitud de acceso a la información pública en físico o través de correo electrónico 2. Realizar la comunicación con la respuesta de la solicitud de acuerdo al medio que haya elegido	1. Formulario de acceso a información	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usoario	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gub.ec/	Presencial	Trámite 100% presencial	SOLICITO DE ACCESO	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1049	1705	NO DISPONIBLE "Información en levantamiento"	
21	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, líneas, proyectos, actividades de información/institucionales en los sistemas Contactos Ciudadanos	Requerimiento de actualización de información/institucionales en los sistemas Contactos Ciudadanos	Trámite orientado a la actualización de la información en los sistemas Contactos Ciudadanos	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec 2. Disponer a la institución por parte de la Dirección de Contactos Ciudadanos	1. Correo electrónico dirigido a la cuenta: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227 Correo electrónico: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	331	77%	
22	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, líneas, proyectos, actividades de información/institucionales en los sistemas Contactos Ciudadanos	Requerimiento de asistencia técnica funcional a incidentes en el sistema Contactos Ciudadanos	Trámite orientado a la solución de problemas de la institución para reportar los incidentes generados en el sistema Contactos Ciudadanos	1. Enviar correo electrónico a la cuenta: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec 2. Recibir respuesta de validación del incidente presentado 3. Preparar información adicional en caso de requerimiento por la Dirección de Contactos Ciudadanos del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta a solicitud de requerimiento	1. Correo electrónico dirigido a la cuenta: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227 Correo electrónico: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	36	762	77%	
23	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, líneas, proyectos, actividades de información/institucionales en los sistemas Contactos Ciudadanos	Requerimiento para la integración al sistema Contactos Ciudadanos	Trámite orientado a la solución de problemas de la institución de la Función Ejecutiva para recibir la integración al sistema Contactos Ciudadanos	1. Enviar correo electrónico a la cuenta: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presencia del personal de la institución Contactos Ciudadanos 3. Asistir a capacitación para usuarios funcionarios y administradores del sistema Contactos Ciudadanos 4. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contactos Ciudadanos la estructura de niveles en el herramienta para recibir con la dirección en la generación del mes de la creación de un usuario en el (horario)	1. Oficio de solicitud al Director de Contactos Ciudadanos	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227 Correo electrónico: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	100	77%	
24	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, líneas, proyectos, actividades de información/institucionales en los sistemas Contactos Ciudadanos	Requerimiento de conocimiento a través de capacitación para el uso de la plataforma Contactos Ciudadanos	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos referente al uso del sistema Contactos Ciudadanos, mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y brindar la eficiencia y calidad en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec referente al sistema Contactos Ciudadanos 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionarios y administradores del sistema Contactos Ciudadanos	1. Correo electrónico dirigido a la cuenta: contactos_aplicaciones@trabajo.gub.ec	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Ciudadanía	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	6	63	NO APLICA "NO EXISTE INFORMACION"	
25	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Usar el correo electrónico 1800-266222 2. Solicitar el restablecimiento de claves de acceso electrónico en el sistema SUT 3. Responder a la pregunta de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empagados Trabajadores	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	106	616	80%	
26	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en los sistemas administrativos del Ministerio del Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en los sistemas administrativos del Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SUT en caso de pérdida de ellas.	1. Usar a la Dirección de Atención al Usuario al número 021 3814000 ext. 1027 a través de correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec o mediante el correo incluido en el mismo sistema. 2. Recibir la notificación de recuperación de claves.	1. Solicitud de recuperación de claves	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227 Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068227	Sitio / Portal Web Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.sut.gub.ec/ mailto:informacion@trabajo.gub.ec mailto:informacion@trabajo.gub.ec	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	14	342	80%
27	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan los/los ciudadanos cuando están registrados en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea: http://denuncias.trabajo.gub.ec/ o mediante el correo electrónico: denuncias@trabajo.gub.ec o mediante el correo electrónico: denuncias@trabajo.gub.ec 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servicios Públicos/Ciudadanía	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://denuncias.trabajo.gub.ec/ o mediante el correo electrónico: denuncias@trabajo.gub.ec o mediante el correo electrónico: denuncias@trabajo.gub.ec *Tels: telefónica: 1800 CONTA TO 068222	Información en línea	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gub.ec/ mailto:denuncias@trabajo.gub.ec	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	315	254	73.5%

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

El/los servicio/s que ofrece/s y los medios de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite (Se describe el detalle del proceso que sigue en el ciudadano para la obtención del servicio).	Conocer sobre el trámite (Se describe el detalle del proceso que sigue en el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se indica los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Se indica los horarios de atención)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describe si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso Mixto)	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dirección de atención al servicio (Se indica la dirección y el teléfono de la oficina de atención al servicio)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Describe si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	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 en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
28	Emisión de certificados	Emisión de certificados de no haber impedimento para ejercer cargo público para ejercer un cargo público para funcionarios y magistrados	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público, el funcionario se encuentra asociado a la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/ / Ingresar datos con el código de verificación. 2. Ingresar el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cédula de identidad del ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Sitio Web http://verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	141786	103231	76%
29	Emisión de certificados	Emisión de certificados de no haber impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes en el servicio público	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, éste documento es habilitante para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro F502 2. Pasaporte 3. Visa laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	2	7536	76%
30	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público, el funcionario se encuentra asociado a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	3	3244	76%
31	Registro de actos administrativos bajo responsabilidad del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimento para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro independiente en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y mediante correo. 2. Requesta emitida con aceptación del impedimento mediante correo.	1. Solicitud de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instrucciones de la Administración Pública General	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	http://www.mte.gob.ec/verificacatempedemototrabajogob.ec/funcionariopublico/	12	552	95%
32	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilitación según ley	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Certificado de no tener onudas con la banca formal. 4. Certificado de responsabilidad. 5. Certificado de no haber sido la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales / 5 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	1237	1636	80%
33	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Certificado de no tener onudas con la banca formal. 4. Certificado de responsabilidad. 5. Certificado de declaración de interdicción judicial y suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	17	80%
34	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Certificado de no tener onudas con la banca formal. 4. Certificado de responsabilidad. 5. Certificado de declaración de interdicción judicial y suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	5	80%
35	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Certificado de no tener onudas con la banca formal. 4. Certificado de responsabilidad. 5. Resolución de interdicción judicial 6. Resolución de la jueza	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Información en línea	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	4	64	80%
36	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Certificado de no tener onudas con la banca formal. 4. Certificado de responsabilidad. 5. Resolución de interdicción judicial 6. Documento relativo a la suspensión del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Información en línea	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	27	80%
37	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Documento relativo a la Terminación de la Relación Laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Información en línea	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	58	80%
38	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Documento relativo a la Terminación de la Relación Laboral 4. Certificado de responsabilidad 5. Resolución de interdicción judicial 6. Documento relativo a la suspensión del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Información en línea	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	2	20	80%
39	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Documento relativo a la Terminación de la Relación Laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	1	80%
40	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento del ciudadano solicitante por una institución fiscal en el ministerio del Trabajo	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Certificado de no haber sido la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	289	80%
41	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento del ciudadano solicitante por una institución fiscal en el ministerio del Trabajo	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Resolución emitida 3. Documento relativo a la Terminación de la Relación Laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	12	80%
42	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario el certificado se encuentra emitido a nombre del Ministerio del Trabajo además de dirigirse a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario F501 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F501 de habilitación 2. Certificado de no haber sido la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec / "Una telefónica: 1800 CONACTO 066822"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	http://www.mte.gob.ec/ver-comer/Actuacion/Eventos/2016/05/05-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-APREMIO.pdf	0	0	80%

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

el/los/servicio/s que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite (Se describe el detalle del proceso que realiza la ciudadanía para la obtención del servicio).	Canalizador del trámite (Se describe el detalle del proceso que realiza la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se indica todo lo que requiere que tenga o obtenga el usuario al momento de solicitar el trámite)	Horario de atención al público (Se indica los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, días hábiles, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describe si es para ciudadanía en general, personalidades, personas jurídicas, ONG, Proceso Judicial)	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y/o teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Indicar si es presencial, telefónica, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Tipo de canal de atención al público (Presencial, telefónica, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (web)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudades/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
63	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de categoría obrera en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a través de los trabajadores de las Direcciones Regionales de Trabajo del Colegio de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gub.uy/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo del Colegio de Trabajo	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Registro Laboral (Categoría Obrera)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227 *Web: www.trabajo.gub.uy/acta-de-ocupacion/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en la plataforma www.trabajo.gub.uy	167	907	69%
64	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de categoría obrera en el sector privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa del Colegio de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gub.uy/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas de Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo del Colegio de Trabajo	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Registro Laboral (Categoría Obrera)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227 *Web: www.trabajo.gub.uy/acta-de-ocupacion/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en la plataforma www.trabajo.gub.uy	189	2767	69%
65	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimocuarta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del día 20 de febrero presentará el formulario junto con los requisitos decimocuartos en la Dirección de Control e Inspección. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en línea. 2. Activar el registro, período formulario. 3. Ingresar archivos CSV como antes en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y la 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 decimocuarta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Web: salarios.trabajo.gub.uy *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gub.uy	1413	13189	79%
66	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimocinco remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocinco remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del día 20 de febrero presentará el formulario junto con los requisitos decimocinco en la Dirección de Control e Inspección. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en línea. 2. Activar el registro, período formulario. 3. Ingresar archivos CSV como antes en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y la 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 del pago de decimocinco remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Web: salarios.trabajo.gub.uy *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gub.uy	370	14135	79%
67	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimoseis y decimoseiete remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimoseis y la decimoseiete remuneración para el servicio doméstico. Para realizar el pago de dichos beneficios, en el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gub.uy	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gub.uy y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar nombres de cada del personal empleador. 3. Agregar los datos de los trabajadores en el formulario del link. 4. Imprimir formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores al servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Web: salarios.trabajo.gub.uy *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gub.uy	483	5160	79%
68	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del día 20 de febrero presentará el formulario junto con los requisitos de utilidades en la Dirección de Control e Inspección. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en línea. 2. Activar el registro, período formulario. 3. Ingresar archivos CSV como antes en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y la 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 del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Web: salarios.trabajo.gub.uy *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gub.uy	129	68705	79%
69	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de Actas de Requisito	Trámite orientado a registrar el Acta de Requisito con los valores a percibir el trabajador en su caso por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para solicitar el registro al Acta de Requisito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo como electrónico: salarios.trabajo.gub.uy	1. Ingresar al siguiente link: http://salarios.trabajo.gub.uy/registroComercio_ahorro 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Actas de Requisito 4. Escoger la pestaña Actas de Requisito, seleccionar acción generar Acta de Requisito. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será denunciado de la empresa, guardando la información en SUT. 6. Generar el Acta de Requisito la cual deberá ser firmada por el trabajador y el empleador. 7. Cargar el sistema el Acta de Requisito y la constancia de pago en formato PDF guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de Requisito 2. Constancia de pago 3. Acta de Requisito	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Web: http://salarios.trabajo.gub.uy/registroComercio_ahorro *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.uy/registroComercio_ahorro	41326	68074	76%
70	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador en el sistema SUT del Colegio de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo como electrónico: salarios.trabajo.gub.uy	1. Ingresar al siguiente link: http://salarios.trabajo.gub.uy/registroComercio_ahorro 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Actas de Requisito 4. Escoger la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción ingresar datos del trabajador. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado en la empresa, guardando la información en SUT. 6. Opcional imprimir la planilla del control de trabajo a extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Web: http://salarios.trabajo.gub.uy/registroComercio_ahorro *Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gub.uy/registroComercio_ahorro	56339	43871	76%
71	Interacción de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administran el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información para la carga de información base del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a sustituir la apertura del sistema y empresas públicas para la carga de información base del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica a Quilmes, dirigible a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, Entado por el máximo autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación vía electrónica o de papel de apertura del sistema para la carga de información en el portal de datos de la empresa pública, con el tiempo estipulado para carga	1. Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	60	80%
72	Calidad y excelencia en el Sector Público	Emisión de la certificación de calidad en el servicio público cuando corresponda a la institución que presta el servicio de manera institucional (Desarrollada para la cual debe ser el cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional de Desempeño de la Función Institucional, que contempla la evaluación de su servicio (o servicios) internos, y el cumplimiento a las normas técnicas exigidas por el ente rector. Esta certificación de calidad tiene una vigencia de dos años a partir de su suscripción.	1. Solicitar al ente rector la certificación de calidad del Oportun. 2. Recibir informe de validación y certificación. 3. Recibir certificación en calidad en el servicio público.	1. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público 2. Oficio de reconocimiento del tercer nivel de madurez "Desarrollada"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborables		Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	80%
73	Calidad y excelencia en el Sector Público	Premio de calidad y excelencia en el servicio público	Trámite orientado a nominar a las instituciones que se ajustan a las directrices del Modelo Cuantitativo de Calidad y Eficiencia. El cual podrá postularse las instituciones de carácter público o del tercer nivel de madurez "Desarrollada"	1. Solicitar vía Oficio Oficina de postulación y categorización ante el ente rector el premio calidad y excelencia en el servicio público. 2. Recibir asignación de la postulación. 3. Esperar la convocatoria de la postulación. 4. Realizar la convocatoria del ganador. 5. Recibir informe de evaluación.	1. Solicitud de postulación y categorización para el premio 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Cuantitativo de Desempeño 3. Informe relación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	80%

ANEXO 7.8 a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Canal de acceso al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguirse en el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se indica los requisitos que debe cumplir el usuario y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Número de servidores	Tipo de beneficiarios y comunidad (Describe si es para ciudadanos, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Pymes, etc.)	Objetivo y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Se indica la dirección y el teléfono de la oficina de atención al público de cada uno de los web y/o descripción manual)	Tiempo de atención de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al trámite en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en cualquier período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a las nuevas de mejoras en calidad y excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones del sector público al nivel de calidad y mejora continua brindada al ciudadano a través de la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad del servicio público las cuales son: 1. Compromiso: Dada la aplicación de las normas emitidas por las entes rectoras de la administración pública que deben cumplir todas las instituciones como parte de la gestión eficiente de sus servicios. 2. Organizado: Dada la vigencia de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel de calidad de los servicios de referencia para mejorar el cumplimiento generalizado en la consecución del plan estratégico institucional de la institución. 3. Diferenciado: Analizar la oferta horizontal de la cultura de calidad y el mejoramiento continuo de la Norma Técnica de Referencia emitida por la institución de modo que todos sus servidores públicos a nivel nacional cuenten y participen los procedimientos de referencia, mejorar y establecer estándares. 4. Escalar: La institución se está transformando en un camino a la excelencia de acuerdo a los parámetros, procesos y criterios del Modelo Escalonado de Calidad y Excelencia (MECE) que constituye una estrategia de calidad orientada a mejorar la institución desde nivel de competitividad, innovación, eficiencia y poder acceder al primer escalonamiento de calidad y excelencia de los entes rectoras de la administración pública. 5. Medir: El cumplimiento de los requisitos mínimos de medición vigentes de 2 años a partir de su expedición. Para la implementación del MECE las instituciones públicas orientadas y tendrán el acompañamiento técnico por la Dirección de Calidad en el Servicio Público tanto para la identificación del reconocimiento como la generación y cumplimiento de planes de mejora.	1. Solicitar postulación a nivel de madurez técnica del sistema: efinanciamiento@trabajo.gov.ec 2. Realizar evaluación externa 3. Recibir respuesta de la Norma de Referencia emitida.	1. Postulación en sistema eficiencia y control 2. Oficio postulación de la Norma de Referencia Modelo Escalonado de Excelencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No posee costo	10 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	eeficiencia@trabajo.gov.ec	Presencial Teléfono Sitio web	Parcialmente en línea	NORAFICA "NO HAY LÍNEA DE DECISIÓN"	eeficiencia@trabajo.gov.ec	0	15	80%	
15	Automatización laboral para permitir extranjería en el sector público	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (no ciudadanos) que se encuentren en el sector público conforme a las disposiciones del Acuerdo Ministerial 003 publicado el 03.05.2012 del 26 de Enero de 2012. Acuerdo Ministerial 173 Registro Oficial 332 de 21 sep - 2018	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012 2. Ingresar al Sistema de Negociaciones Laborales (SNL) http://snl.trabajo.gov.ec 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando conjuntamente los siguientes documentos: 1 Informe técnico 2 Carta de autorización y 4 Copia de una vigente y válida de residencia permanente o temporal	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando conjuntamente los siguientes documentos: 1 Informe técnico 2 Carta de autorización y 4 Copia de una vigente y válida de residencia permanente o temporal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Sistema Humano de la institución contactada	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"SIS Web" http://trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	242	1930	86%	
16	Gestión de centros de capacitación empresarial	Legislación de documentos previa a la titulación empresarial bajo modalidad propia (empresa y consultoría profesional)	Trámite orientado a verificar el cumplimiento de requisitos de la institución asociada y participantes del curso de titulación de maestrías (a saber bajo la modalidad propia, empresa y consultoría profesional), para personas que cuentan con un título de la misma institución obtenida en el país o en el extranjero respectivamente	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos exigidos y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones empresariales 3. Oficio de aprobación de registro de directivos de organizaciones empresariales 4. Nomina de representantes a titulación de maestro de taller 5. Carta de autorización 6. Programa del Curso 7. Nomina del facultador docente administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Certificado 9. Título de maestría (en el extranjero) 10. Programa analítico de titulación laboral, empresarial, técnica y profesional 11. Cédula de Ciudadanía 12. Certificado de residencia 13. Declaración juramentada 14. Pasaporte 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Ministerio de taller bajo la modalidad propia profesional	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940	Presencial	Trámite 100% presencial	NORAFICA "NO HAY LÍNEA DE DECISIÓN"	NORAFICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	96	74%	
17	Gestión de centros de capacitación empresarial	Legislación de documentos previa a la titulación empresarial bajo modalidad propia (empresa y consultoría profesional)	Trámite orientado a verificar el cumplimiento de requisitos de la institución asociada y participantes del curso de titulación de maestrías (a saber bajo la modalidad propia, empresa y consultoría profesional), para personas que cuentan con un título de la misma institución obtenida en el país o en el extranjero respectivamente	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos exigidos y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 4. Menores descripción sobre el proceso productivo de servicio	1. Solicitud 2. Cédula de Ciudadanía 3. Certificado de residencia 4. Título de maestría 5. Documento de inscripción de la institución productiva de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Ministerio de taller bajo la modalidad propia profesional	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940	Presencial	Trámite 100% presencial	NORAFICA "NO HAY LÍNEA DE DECISIÓN"	NORAFICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	29	61	74%	
18	Gestión de centros de capacitación empresarial	Legislación de documentos FEDOCMEC previa al inicio de cursos	Trámite orientado a solicitar el inicio de los cursos regulados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario "FEDOCMEC" sus filiales para la formación profesional de operarios y mecánicos de equipos comerciales en diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Realizar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Reseccionamiento Laboral	1. Solicitud 2. Justificación 3. Certificado de experiencia 4. Certificado de idoneidad 5. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6. Cédula de Ciudadanía 7. Certificado de residencia 8. Cédula Militar 9. Certificado de disponibilidad 10. Pasaporte 11. Autorización de actividad laboral para extranjero	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario "FEDOCMEC"	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940	Presencial	Trámite 100% presencial	NORAFICA "NO HAY LÍNEA DE DECISIÓN"	NORAFICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	4	74%	
19	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución voluntaria de personería jurídica de organizaciones empresariales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones empresariales (personería jurídica) de acuerdo a la Ley de la Disolución de las organizaciones empresariales por decisión voluntaria de sus miembros antes de sus sucesos activos, para obtener su prolección, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de expedición de la escritura General.	1. Ingresar solicitud con los 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 disolución e liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Libro del facultador antes y después de la expedición 4. Registro de directivos de la organización 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables.	Organizaciones Artesanales	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940 http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el portal de trabajo.gov.ec	2	4	77%	
20	Gestión para organizaciones	Aprobación estatutos y constitución de personería jurídica de organizaciones empresariales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas. Para los efectos de la aplicación de la legislación de organizaciones empresariales, se establecen las siguientes definiciones: "Organización empresarial: Son aquellas constituidas por personas naturales (que no pueden integrarse en un taller o taller 1) y personas que a cambio no recibe del beneficiario de la prestación los beneficios sociales y el seguro de salud y que se clasifican en gremios y asociaciones interprofesionales, Organizaciones empresariales, con sus propias constituciones para personas jurídicas y se clasifican en Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación Nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico: documentacion@trabajo.gov.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de atención al cliente 3. Ingresar solicitud con los 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 empresariales 2. Acta Constitutivo 3. Título de maestro de taller de los socios 4. Programa de actividad 5. Nomina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directivos de la organización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" documentacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940 http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el portal de trabajo.gov.ec	7	43	77%	
21	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas totales y parciales de estatutos de organizaciones empresariales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas. Para los efectos de la aplicación de la legislación de organizaciones empresariales, se establecen las siguientes definiciones: "Organización empresarial: Son aquellas constituidas por personas naturales (que no pueden integrarse en un taller o taller 1) y personas que a cambio no recibe del beneficiario de la prestación los beneficios sociales y el seguro de salud y que se clasifican en gremios y asociaciones interprofesionales, Organizaciones empresariales, con sus propias constituciones para personas jurídicas y se clasifican en Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación Nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico: documentacion@trabajo.gov.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de atención al cliente 3. Ingresar solicitud con los 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 de Asamblea general de socios 3. Estatuto vigente 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Programa de actividad 6. Lista de Membros Pasivos de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" documentacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940 http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el portal de trabajo.gov.ec	4	40	77%	
22	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones empresariales	Trámite orientado a registrar el registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nueva directiva acordada al dignidad, las organizaciones empresariales deben tener una constitución de fecha de expedición, además presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reseccionamiento Laboral a través del Registro de Trabajo Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con los 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. Conceptos a adherencias 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940 http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el portal de trabajo.gov.ec	2	29	77%	
23	Gestión para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios. Los socios de las organizaciones empresariales deben tener una constitución de fecha de expedición, además presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reseccionamiento Laboral a través del Registro de Trabajo Servicio Público según su jurisdicción	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Los socios de las organizaciones empresariales deben tener una constitución de fecha de expedición, además presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reseccionamiento Laboral a través del Registro de Trabajo Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con los 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 las organizaciones 4. Título de maestro de taller de los socios 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Registro de actividades en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940 http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gov.ec/operadores/operadores/2018/03/26/ACUERDO%20MINISTERIAL%20003%20CON%20VIGENCIA%20DE%202012	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el portal de trabajo.gov.ec	0	5	77%	
24	Rehabilitación de títulos nuevos y copia artesanales y FEDOCMEC	Rehabilitación de títulos nuevos y copia de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos rehabilitados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para rehabilitación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de rehabilitación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de Asamble 4. Base digital de todos los títulos a rehabilitar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NORAFICA "NO HAY LÍNEA DE DECISIÓN"	NORAFICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	38	91.67%	
25	Rehabilitación de títulos nuevos y copia artesanales y FEDOCMEC	Rehabilitación de títulos nuevos y copia de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario (FEDOCMEC)	Trámite orientado a entregar los títulos rehabilitados de Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario (FEDOCMEC)	1. Presentar la solicitud para rehabilitación de los títulos por parte de FEDOCMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y presentarse únicamente en Plaza Central 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de rehabilitación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de Asamblea 4. Base digital de todos los títulos a rehabilitar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario	Podrá dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico" informacion@trabajo.gov.ec "SIS Web" 1800 CONTACTO 0668227940	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NORAFICA "NO HAY LÍNEA DE DECISIÓN"	NORAFICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	12	91.67%	

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

El/los servicio/s que ofrece/s y los formatos de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer su derecho y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Descripción del trámite	Canal o medio al que se accede (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la atención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige y/o información del servicio a donde se atiende)	Horario de atención al público (Dejar en blanco la semana y hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios (Describe si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso Mixto)	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de atención y dependencias que ofrece el servicio (Se debe indicar la dirección, oficina, teléfono y/o correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	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 en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado por las instituciones públicas	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual se entrega el informe anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora el informe anual de planes de capacitación consolidados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema MDT. Opción: oficina o correo electrónico del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	98	95%
67	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales, sin exquirir el 20% permitidos por la LOTAIP y reglamento.	Trámite orientado a emitir autorización para contratar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOTAIP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la entidad nominadora o su delegado para la contratación del personal que no excede el 20% permitido por ley. 2. Copia de la identificación requerida. 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Trabajo Humano de la institución. 4. Certificación Prepresupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas (sección de GACF).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237 Web: http://www.trabajo.gov.ec	Presencial Situ / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	42	64.8%
68	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la ejecución para el incremento al Grupo 51 Gasto Corriente	Trámite orientado a calificar la ejecución para el incremento en la asignación presupuestaria correspondiente al Grupo 51 Gasto Corriente, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Marco No. MDT 2020-001, del 20 de enero de 2020.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	6444	NO AFILIA "NO SE LEVANTA INFORMACIÓN"
69	Aprobación de contratos ocasionales	Antorización para suscribir contratos de servicios ocasionales	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en la Entidad del Sector Público, en cumplimiento del artículo del Acuerdo Marco No. MDT 2020-001, del 20 de enero de 2020.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Listado de contratos de servicios ocasionales conforme al formato diseñado para el efecto. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	68	872	NO AFILIA "NO SE LEVANTA INFORMACIÓN"
70	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitida por la institución de aprobación del Escudo Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso reformado. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	37	54.20%
71	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles provisionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones y Otras Funciones del Estado que no requieren el manual de puestos aprobados.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitida por la institución de aprobación del 3. Escudo Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso reformado. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	45	54.20%
72	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reforma del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la realización de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación de nuevas unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias de las instituciones de la Entidad de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitida por la institución de aprobación del 3. Escudo Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso reformado. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	14	73	54.20%
73	Aprobación de puentes de carrera	Atribución de colocación de puentes estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puentes 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 Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el rollover de puentes solicitados para contratar. 2. Copia de la identificación exigida. 3. Si el caso de proyectos de inserción de instituciones de la Administración Pública Central, Oficio SINDI-ADCS mediante el cual prioriza dicho proyecto (debe contener la agenda del proyecto). 4. Si el caso de proyectos de inserción de instituciones que componen otras funciones del Estado, proveenimiento de la Dirección de Planificación a quien haga sus veces, mediante el cual prioriza dicho proyecto (debe contener la agenda del proyecto). 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descripción de puentes para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	1. Presencial 2. Situ / Portal Web	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	51.61%
74	Aprobación de puentes de carrera	Aprobación de creación de puentes de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puentes de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada por las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida. Formado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crear, descripción de los puestos, grupo disciplinario, grado y PDI (o función de la estructura ocupacional aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	1. Presencial 2. Situ / Portal Web	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	54	51.61%
75	Aprobación de puentes de carrera	Aprobación de revisión a la clasificación y rollover de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y rollover de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Formularios de Análisis Ocupacional (en caso de puestos PDI). 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y rollover de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	1. Presencial 2. Situ / Portal Web	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	37	51.61%
76	Manejoamiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Procedimiento de desarrollo participativo de la encuesta pública del clima laboral y medición a metodología estandarizada por el ente rector. Las instituciones pueden solicitar asistencia al Ministerio del Trabajo para generar la información necesaria a través de un correo electrónico de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo Quiroga. 2. Realizar la encuesta de "Percepciones" sobre el clima del proceso de medición. 3. Controlar la recolección de clima laboral, a través del BDN de participación. 4. Recibir respuestas de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de base para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Indicador costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial	Información en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	120	1074	70%
77	Mediación Laboral	Asistencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual se deberá comenzar a las perlas a mediación de mediación individual, pudiendo ser iniciada por el trabajador o el empleador o su representante, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se resuelva entre las partes el acuerdo o responsabilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y seleccionar el formato de solicitud. 2. Recibir la notificación cuando se refija el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana o a la institución que los requiera, con el consentimiento de la contraparte. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de acuerdo, Acta de incompetencia o Acta de irresponsabilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad del demandante 3. Pasaporte 4. Poder o autorización judicial 5. Poder especial o general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://portal.trabajo.gov.ec/informacion/mediacion-laboral	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://portal.trabajo.gov.ec/informacion/mediacion-laboral	294	2831	69%
78	Mediación Laboral	Asistencia de diligenciar acta en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual se deberá comenzar a las perlas a mediación de mediación colectiva, pudiendo ser iniciada por el trabajador o el empleador o su representante, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se resuelva entre las partes el acuerdo o responsabilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación cuando se refija el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana o a la institución que los requiera, con el consentimiento de la contraparte. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de acuerdo, Acta de incompetencia o Acta de irresponsabilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad del demandante 3. Pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 0688237	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	17	821	69%

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

¿Cómo se solicita que ofrezca y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige el ciudadano 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, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si se puede ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso Mixto)	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio. Indicar la dependencia a la que pertenece la oficina de atención al ciudadano (Indicar la oficina de atención al ciudadano en caso de ser necesario)	Tipo de canales de atención al ciudadano (Indicar si es presencial, oficina, dependencias que ofrece el servicio, chat en línea, correo electrónico, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	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 en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
79	Aprobación de reventas a los concursos de méritos y oposición	Reventas a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a vender requerimientos relacionados con solicitudes de reventa de vacantes a través de la plataforma de Selección de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficina virtualizada o sistema de correo de la UAFM. 2. Recibir formatos de confirmación de requerimiento aceptado por que la institución valida los datos ingresados. 3. Recibir oficina a cobrar de finalización de requerimiento.	1. Oficina de Selección 2. Sistema de correo de la UAFM	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	9	92,30%
80	Emisión de certificados	Emisión de certificados de banco de empleo	Trámite orientado a certificar que no existen bancos de empleo propios de la institución para cubrir vacantes y que los procesos de selección de personal se realizan a través de la plataforma de Selección de Talento Humano.	1. Planificar la vacante solicitada en la plataforma de Selección de Talento Humano. 2. Ingresar al sistema de selección de personal a través de la plataforma de Selección de Talento Humano. 3. Recibir el resultado.	1. Oficina de Selección 2. Reporte de planificación de concursos de méritos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	98	76%
81	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Actos y uso de Sistema de Estadísticas de Concursos Técnicos (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para acceder a los procesos de selección de personal en el Sistema de Estadísticas de Concursos Técnicos (SECT) posteriormente en la base de datos de permisos de acceso.	1. Solicitar el acceso y uso de la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano (Director de Meritocracia y Selección del Talento Humano, mediante correo). 2. Solicitar al sistema de estadísticas de concursos de méritos y oposición. 3. Recibir el resultado.	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas 2. Documento de designación de administrador de concursos de méritos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	9	85%
82	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección de personal	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Selección de Personal en el módulo de selección de personal en el Sistema de Estadísticas de Concursos Técnicos (SECT) posteriormente en la base de datos de permisos de acceso.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico informacion@trabajo.gov.ec , la misma que debe ser recibida con 48 horas de anticipación, que contenga la información de los participantes y la fecha de la capacitación.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el nombre de participantes y la fecha de la capacitación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	123	1179	95%
83	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales	Trámite orientado a gestionar el derecho y la libertad de organización de los trabajadores en las unidades administrativas de selección de personal en el Sistema de Estadísticas de Concursos Técnicos (SECT) posteriormente en la base de datos de permisos de acceso.	1. Presentar el formulario de solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales 2. Acta Constitutivo 3. Proyecto de estatutos 4. Nomina de la Directiva provisional 5. Nomina de todos los integrantes de la organización laboral 6. Certificado de trabajo humano 7. Nomina de personal integrante de la organización con personalidad de la asamblea constituyente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Ninguno	15 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	7	41	77%
84	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de la asamblea 3. Estatuto Reformado y Constituido	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	25	77%
85	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar a los directivos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Nomina de las personas físicas que conforman la directiva 4. Certificado de que concuerdan los datos de los socios	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	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	58	319	77%
86	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y exclusión de socios por causas determinadas en la ley en las unidades administrativas de selección de personal en el Sistema de Estadísticas de Concursos Técnicos (SECT) posteriormente en la base de datos de permisos de acceso.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y exclusión de socios 2. Acta de Asamblea 3. Nomina de las personas físicas que conforman la organización 4. Certificado de trabajo humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	9	28	77%
87	Gestión para organizaciones	Registro de la disolución de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral dictada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de las organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de modificación de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	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	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	1	77%
88	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones e instituciones asociativas. La disolución se realiza por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de disolución de la organización. La disolución se realiza por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de disolución de la organización. La disolución se realiza por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de disolución de la organización.	1. Presentar la solicitud de aprobación de estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones e instituciones asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de asamblea general 3. Informe de liquidación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	8	77%
89	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones e instituciones asociativas.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o su dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de la asamblea 3. Lista de reformas de estatutos 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	28	77%
90	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y personería jurídica de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de las organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas. La personería jurídica se otorga por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de constitución de la organización. La personería jurídica se otorga por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de constitución de la organización.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutivo 3. Proyecto de estatutos 4. Nomina de la Directiva provisional 5. Declaración de personería	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	21	203	77%
91	Gestión para organizaciones	Registro de directivos para organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la inclusión y exclusión de socios de Organizaciones Sociales, fundaciones e instituciones asociativas. La inclusión y exclusión de socios se realiza por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de constitución de la organización.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Convocatoria a la Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	65	724	77%
92	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y exclusión de miembros de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones e instituciones asociativas. La inclusión y exclusión de miembros se realiza por la voluntad de los socios y se debe presentar el acta de asamblea general de socios y el acta de constitución de la organización.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos, para el registro de inclusión y exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones e instituciones asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y exclusión de socios de la organización social 2. Acta de Asamblea 3. Requisitos establecidos en el estatuto regente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefonía: 1800 CONTACTO 066823	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	14	190	77%

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

el/los servicio/s que ofrece/s y los formatos de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el/los ciudadano/s pueda/n ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Comunicador al público (Se describe el detalle del proceso que realiza el/los ciudadano/s para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describe el detalle del proceso que realiza el/los ciudadano/s para la obtención del servicio y donde se atienden)	Horario de atención al público (Dónde, días, horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, días hábiles, semanas)	Tipo de beneficiario/s o usuario/s (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso Móvil)	Objetivo/s y dependencias que ofrece el/los trámite/s	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el/los trámite/s (Describe la dependencia a la que pertenece el/los trámite/s y la descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en cualquier período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
83	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria de las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para sus beneficiarios que comparecen en el/los trámites, el/los trámites otorgados por el ISS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Valador de la Comisión de Valoración de los Expedientes. 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devolucionación institucional 2. Notificación de publicación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de una de las funciones reservadas por las partes 4. Mecanismo Individual del ISS actualizado a la fecha de devolucionación del servidor. 5. Certificado de inscripción en el Factor Público 6. Certificado de valor 7. Informe técnico por jubilación 8. Matriz de devolucionación de servidores públicos 9. Informe de la Comisión Valadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Web: http://www.trabajo.gov.ec/0381001/	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	1130	61%
84	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación obligatoria a petición directa	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Valador de la Comisión de Valoración de los Expedientes. 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devolucionación institucional 2. Notificación de publicación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de una de las funciones reservadas por las partes 4. Mecanismo Individual del ISS actualizado a la fecha de devolucionación del servidor. 5. Certificado de inscripción en el Factor Público 6. Certificado de valor 7. Informe técnico por jubilación 8. Matriz de devolucionación de servidores públicos 9. Informe de la Comisión Valadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Web: http://www.trabajo.gov.ec/0381001/	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	80	7625	61%
85	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación Cédula del Trabajo	Trámite orientado a validar los expedientes remitidos por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado, para la indemnización por retiro voluntario por jubilación Cédula del Trabajo	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Valador de la Comisión de Valoración de los Expedientes. 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de devolucionación institucional 2. Notificación de publicación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de una de las funciones reservadas por las partes 4. Mecanismo Individual del ISS actualizado a la fecha de devolucionación del servidor. 5. Certificado de inscripción en el Factor Público 6. Certificado de valor 7. Informe técnico por jubilación 8. Matriz de devolucionación de servidores públicos 9. Informe de la Comisión Valadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Web: http://www.trabajo.gov.ec/0381001/	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	217	61%
86	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben considerarse los requerimientos de personal que se va a realizar para el período fiscal siguiente de talento humano.	1. Remitiendo solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y su anexos a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público. 2. Aceptar el informe de resultados en la verificación del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2. Acta de validación de artículos y productos 3. Planillas de talento humano 4. Instrumentos técnicos de talento humano 5. Informe técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	8	277	60%
87	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de cupos de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución cupos de puestos, a partir de la forma (Oficio de la institución requerente, Formulario por información de cupos y anexos) y dentro de los cupos establecidos en la Administración Pública Central e Instituciones y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el oficio de correspondencia.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o delegado, conjuntamente con el informe técnico por publicación Cédula del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la resolución expresa 3. Informe técnico por publicación Cédula del Trabajo 4. Formulario de Análisis de Trabajo 5. Lista de Anegaciones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Web: http://www.trabajo.gov.ec/0381001/	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	66	160	51.6%
88	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan los cinco primeros servidores públicos en un puesto de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que se aplica al personal perteneciente del Sector Público (funcionarios permanentes y contrato individualizado de trabajo)	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución de calificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Lista de anegaciones 3. Documento actualizado 4. Formulario de descripción de actividades 5. Perfil del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	13	277	73.23%
89	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar la denominación del puesto que desempeña el servidor luego de la calificación de régimen laboral	1. Entregar solicitud y documentos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución.	1. Oficio de solicitud de cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral 2. Lista de anegaciones 3. Informe técnico de la UAFI Institucional 4. Descripción de personal actualizado 5. Perfil del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	25	73.23%
90	Emisión de copias certificadas de normas	Emisión de copias certificadas de normas administrativas y normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de las normas administrativas y normativas de las instituciones emitidas por el Ministerio del Trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que se aplica al personal perteneciente del Sector Público (funcionarios permanentes y contrato individualizado de trabajo)	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas de las normas administrativas y normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico a la UAFI del Ministerio del Trabajo y entregar el monto de emisión de copias certificadas. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Copia de identificación ciudadana 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	325	76%
91	Emisión de copias certificadas de relación de dependencia laboral con el sector público	Emisión de copias certificadas de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a verificar la relación de dependencia laboral con el sector público	1. Ingresar el siguiente link: http://dependencia.serviciopublico.trabajo.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/ 2. Ingresar la información solicitada 3. Recibir el certificado	1. Copia de identificación ciudadana	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: http://dependencia.serviciopublico.trabajo.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	http://dependencia.serviciopublico.trabajo.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	11027	18047	76%
92	Aprobación de documento de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de obras y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de obras y/o campamentos	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las verificaciones del Ministerio del Trabajo en Quito 2. Recibir respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico base para la construcción del campamento 4. Aprobación de abastecimiento a portadoras	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	Trámite no disponible en línea	0	0	74%
93	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://syt.trabajo.gov.ec/ 2. Seleccionar Módulo de "Acta y registro de accidentes" 3. Seleccionar "Formulario de solicitud" 4. Descargar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios de protección 5. Seleccionar el período de "Seguridad y Salud" 6. Seleccionar "Formulario de solicitud" 7. Seleccionar "Verificación de riesgos" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad con el convenio de responsabilidad en formato PDF, firmado por el representante legal y el responsable de seguridad en el trabajo 9. Descargar la resolución de aprobación del reglamento de higiene y seguridad	1. Formulario de solicitud 2. Registro de accidentes 3. Reglamento de higiene y seguridad 4. Copia de identificación ciudadana 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios de protección	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://syt.trabajo.gov.ec/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	http://syt.trabajo.gov.ec/	413	6415	76%
94	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 SIT 2. Ir a Módulo de seguridad y salud 3. Registro de accidentes 4. Informe anual de Actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismo paritario	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://syt.trabajo.gov.ec/m/SegCarrera/segCarrera/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	http://syt.trabajo.gov.ec/	0	9189	74%
95	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y su plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en el área de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SIT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Protección de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los riesgos y puntajes de riesgo identificados en los puntos prioritarios a controlar 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registro el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de la central de trabajo 2. Matriz de identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://syt.trabajo.gov.ec/m/SegCarrera/segCarrera/ *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Una telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Sitio / Portal Web Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DECISION"	http://syt.trabajo.gov.ec/	115	3391	76%

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

El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Descripción del trabajo (Se describe el detalle del proceso que ejecuta el/los ciudadano/s para la obtención del servicio)	Concededor del servicio (Se describe el detalle del proceso que ejecuta el/los ciudadano/s para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trabajo (Se indica todo lo que el/los ciudadano/s debe/n tener para obtener el servicio y donde se obtiene)	Horario de atención al público (Se indica los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios y comunidad (Describe si es para ciudadanía general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Proceso Médico)	Objetivo y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico, o la página web (si aplica) de la descripción manual	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Destacar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	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 en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
105	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de algunos permisos y sus renovaciones	Trámite orientado a registrar de algunos permisos cada institución empresa pública y privada, a asociaciones de economías populares y unidades.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://syt.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Acta de seguridad en el trabajo" 4. Seleccionar la pestaña de "Seguridad y Salud" 5. Seleccionar "Registrar permisos" 6. Seleccionar "Registrar de Documentos permisos" 7. Marcar todos los obligatorios 8. Registrar número de estado del técnico, responsable de asesor de seguridad y salud en el trabajo 9. Registrar el número de horas al mes de gestión del técnico, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 10. Registrar el número de estado del médico, o el nombre del servicio médico de empresa 11. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 12. Registrar los nombres de los miembros del organismo permisos 13. Ingresar certificado de realidad	1. Formulario de registro de permisos 2. Formulario responsable de seguridad y salud en el trabajo 3. Thus profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://syt.trabajo.gob.ec "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	2423	26277	74%
106	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de alto consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de alto consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial en las empresas e instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUT con un usuario clave 2. Ingresar certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://syt.trabajo.gob.ec "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	230	25167	74%
107	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la ejecución de las capacitaciones que los empleadores implementan a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar opción registro de capacitaciones realizadas. 5. Registrar la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Llenar los indicadores de las capacitaciones realizadas por centro de trabajo. 7. Ingresar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	176	39150	74%
108	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deben registrar la planificación en el sistema del 01 de enero al 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar opción registro de capacitaciones. 5. Registrar la opción registro de capacitaciones. 6. Llenar los indicadores de las capacitaciones por centro de trabajo. 7. Ingresar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	0	62388	74%
109	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud el registro de trabajadores capacitados que los empleadores han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deben realizarlo en el sistema del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar opción registro de capacitaciones. 5. Registrar la opción registro de capacitaciones. 6. Realizar el registro por cada centro de trabajo. 7. Ingresar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	0	34950	74%
110	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del programa de Prevención de Riesgo Psicosocial	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgo psicosocial.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgo Laborales. 4. Seleccionar Planificación de Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial 5. Registrar información de usuario. 6. Ingresar registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	0	8340	74%
111	Aprobación de documento de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgo Ambiental	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las empresas e instituciones públicas y privadas. Amenaza natural es considerado	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Prevención de Amenazas Naturales y Riesgo Ambiental. 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgo ambiental. 5. Ingresar registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	1170	15650	74%
112	Aprobación de documento de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud de actividades referentes a la gestión de salud en el trabajo. Deben registrar la planificación en el sistema del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Salud en el Trabajo. 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Registrar datos en el sistema. 6. Ingresar registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	127	16627	74%
113	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Vigilancia de la Salud	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de Sistemas capacitaciones por puestos de trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Salud en el Trabajo. 4. Seleccionar Vigilancia de la Salud. 5. Registrar la planificación de evaluaciones. 6. Ingresar registro.	1. Declaración de Riesgo Laborales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	Sitio /Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://syt.trabajo.gob.ec	0	64952	74%
114	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a asesorar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección equipo@trabajo.gob.ec , teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios 2. Recibir correo o oficina de respuesta satisfactoria la solicitud por parte del técnico a grado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	64	548	53%
115	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en administración por procesos e innovación	Trámite orientado a asesorar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	Trámite orientado a asesorar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección equipo@trabajo.gob.ec , teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios 2. Recibir correo o oficina de respuesta satisfactoria la solicitud por parte del técnico a grado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	78	379	53%
116	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia Técnica	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Recibir la asistencia técnica y/o la entrega del instrumento técnico requerido	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	150	77%
117	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el ámbito de uso del Módulo de Servicios y Módulos de Función en el Herramienta Gobierno por Resultados	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el ámbito de uso del Módulo de Servicios y Módulos de Función en el Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico equipo@trabajo.gob.ec o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	17	77%
118	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica	Trámite orientado a emitir criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Trámite orientado a emitir criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	1. Presentar solicitud de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación en correo electrónico, página web, implementación de la herramienta vigencia y/o conexión. 3. Presentar (de ser el caso) requerimiento de validación metodológica y/o Dirección de Servicios, Proceso e Innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	64	75%
119	Emisión de Criterios técnicos de aplicación de la herramienta de gestión de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica	Trámite orientado a emitir criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Trámite orientado a emitir criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	1. Presentar solicitud de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación en correo electrónico, página web, implementación de la herramienta vigencia y/o conexión. 3. Presentar (de ser el caso) requerimiento de validación metodológica y/o Dirección de Servicios, Proceso e Innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1005	47%
120	Transmisión de conocimientos en administración por procesos e innovación	Requerimiento de transmisión de conocimientos	Trámite orientado a la transmisión de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	Trámite orientado a la transmisión de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección equipo@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Recibir correo electrónico, oficina de confirmación de asistencia, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial 3. Recibir la capacitación presencial satisfactoria la solicitud.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Una telefonía: 1800 CONTACTO 066822"	Teléfono Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1005	47%

ANEXO 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 derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Descripción del trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Canal o medio al que debe recurrir la ciudadanía para la obtención del servicio.	Requisitos para la obtención del trabajo (Se indica todo lo que requiere el ciudadano para el servicio y donde se obtiene)	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, días hábiles, semanas)	Tipo de beneficiarios y comunidad (Describir si se presta ciudadanía general, personas vulnerables, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Proceso Migratorio)	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio. Indicar la página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp (indicar)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Disponer de respuesta telefónica, oficina, página de internet, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp (indicar))	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudades/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
111	Transparencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación virtual con el fin de fortalecer el conocimiento y la eficiencia y eficacia en la gestión pública	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación virtual con el fin de fortalecer el conocimiento y la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Realizar la capacitación virtual con el fin de fortalecer el conocimiento y la eficiencia y eficacia en la gestión pública 3. Realizar la capacitación virtual fortaleciendo la capacidad de la ciudadanía	1. Solicitar de capacitación actual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Realización de capacitación en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	34	67%
112	Transparencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante el acceso a los repositorios documentales de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Solicitar el acceso a los repositorios documentales de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 3. Ingresar al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación conformes al fin que solicita el ciudadano que se acceda a través de la plataforma	1. Solicitar de repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	67%
113	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora orientado al cumplimiento de los indicadores homogéneos de eficiencia por parte de los indicadores homogéneos de eficiencia. El fin que pretende el ciudadano es registrar los resultados en el sistema de gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la aprobación de los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora orientado al cumplimiento de los indicadores homogéneos de eficiencia por parte de los indicadores homogéneos de eficiencia. El fin que pretende el ciudadano es registrar los resultados en el sistema de gestión pública 2. Realizar la aprobación de los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora orientado al cumplimiento de los indicadores homogéneos de eficiencia por parte de los indicadores homogéneos de eficiencia. El fin que pretende el ciudadano es registrar los resultados en el sistema de gestión pública 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados por parte de la plataforma de gestión pública 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados	1. Solicitar de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de validación de indicadores homogéneos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	119	72%
114	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. El fin que pretende el ciudadano es registrar los resultados en el sistema de gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la aprobación de los servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. El fin que pretende el ciudadano es registrar los resultados en el sistema de gestión pública 2. Realizar la aprobación de los servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. El fin que pretende el ciudadano es registrar los resultados en el sistema de gestión pública 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados por parte de la plataforma de gestión pública 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados	1. Solicitar de aprobación de servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	29	72%
115	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de registro de servicios en estado de operación de los servicios	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPE en su base de datos institucional.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la aprobación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPE en su base de datos institucional. 2. Realizar la aprobación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPE en su base de datos institucional. 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta GPE en su base de datos institucional. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta GPE en su base de datos institucional.	1. Solicitar de aprobación de servicios en estado de operación 2. Informe técnico de servicios documentados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	375	72%
116	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 2. Realizar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional.	1. Solicitar de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional 2. Informe técnico de servicios registrados 3. Servicios en estado de aprobación 4. Carta institucional de servicios pendientes de aprobación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	72%
117	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la desvinculación de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 2. Realizar la desvinculación de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional.	1. Solicitar de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Telefónica Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	72%
118	Registro de documentos relacionados al trabajo y el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las personas físicas o jurídicas que incurran en falta o infracción a la aplicación del Código del Trabajo y que han sido previamente notificadas por parte de la Inspección de Trabajo de la Dirección Regional correspondiente	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación el registro del pago de multas por sanciones a las personas físicas o jurídicas que incurran en falta o infracción a la aplicación del Código del Trabajo y que han sido previamente notificadas por parte de la Inspección de Trabajo de la Dirección Regional correspondiente. 2. Realizar el registro del pago de multas por sanciones a las personas físicas o jurídicas que incurran en falta o infracción a la aplicación del Código del Trabajo y que han sido previamente notificadas por parte de la Inspección de Trabajo de la Dirección Regional correspondiente.	1. Resolución Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Solo Portal Web Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3121	2270	72.8%
119	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la aprobación de la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud. 2. Realizar la aprobación de la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud. 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional.	1. Solicitar de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la UDI que sustente la solicitud y el informe de la UDI que sustente la autorización de la jornada especial 3. Aprobación de la UDI que sustente la solicitud y el informe de la UDI que sustente la autorización de la jornada especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Correo electrónico Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	7	61.5
120	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de empresas públicas	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección de@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la aprobación de la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud. 2. Realizar la aprobación de la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud. 3. Registrar los resultados obtenidos con validación por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, a los resultados obtenidos y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional.	1. Solicitar de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la UDI que sustente la solicitud y el informe de la UDI que sustente la autorización de la jornada especial 3. Aprobación de la UDI que sustente la solicitud y el informe de la UDI que sustente la autorización de la jornada especial 4. Descripción de turnos y jornadas de trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068227	Correo electrónico Telefónica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE CONSULTA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	220	61.5

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

El/los servicio/s que ofrece/s las formas de acceder a ella/s, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Canalizador 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 deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, días hábiles, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Provenio Móviles)	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Indicar para direcciones de la página de inicio de este web y/o descripción manual)	Tiempo de canalización de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, página de internet, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de trámite	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (personas)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulados	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
144	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 a cuenta del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los antecedentes de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de salida del país 4. Constancia de los registros censales 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Esencial Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	171	1834	47%
145	Aprobación de reglamentos internos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que empleen personal bajo el Código de Trabajo y que cuenta con más de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema para personas jurídicas e instituciones 3. Ingresar credenciales, usuario y clave 4. Seleccionar el rubro de reglamentos internos 5. Cargar reglamento interno ya digitalizado en PDF en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario pre-estandarizado de solicitud de aprobación de reglamentos internos 2. Propuesta de reglamento interno de trabajo 3. Instrumento del representante legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Cotizado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://vut.trabajo.gov.ec/mi/IngreCentra *Línea telefónica: *Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0668227	Esencial Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	http://vut.trabajo.gov.ec/mi/IngreCentra	0	1104	77%
<p>Buscar filtrado por las instituciones que dispone el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: vut.trabajo.gov.ec PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: SEMANAL ENTIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 4º RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4º: COORDINACIÓN GENERAL DE TRÁMITE POR CIUDADANOS (COGECIT) CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: Algo_Morales@trabajo.gov.ec TELÉFONO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 02 2414000</p>																		