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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la preselección de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/registro/institucion/registroInstitucion.jsf 2. Receptar el listado de candidatos potenciales 3. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/index.jsf"Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec"Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/registro/institucion/registroInstitucion.jsf	32	97	91,70%
2	Vinculación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo mediante el envío de hojas de vida	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Terna), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la pre-selección de hojas de vida y remite al interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/registro/institucion/registroInstitucion.jsf 2. Receptar el listado de candidatos potenciales 3. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/index.jsf"Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec"Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/registro/institucion/registroInstitucion.jsf	1514	5040	91,70%
3	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/registro/institucion/registroInstitucion.jsf 2. Esperar revisión por parte del asistente de empleo para aceptar o rechazar la publicación 3. Receptar la respuesta a la solicitud 4. Cerrar publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/index.jsf"Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec"Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/registro/institucion/registroInstitucion.jsf	1993	5530	91,70%
4	Aprobación de unificación de utilidades	Aprobación de unificación de utilidades para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de unificación de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la unificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de unificación de utilidades 2. Datos Generales 3. Informe de facturación 4. Participación accionaria 5.Informe que detalle la forma en la cual las empresas se vinculan o comparten procesos productivos y/o comerciales dentro de una misma cadena de valor.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"http://www.trabajo.gob.ec en la opción biblioteca, opción trabajo y empleo, opción formato de unificación	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	19	87%
5	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Autorización para contar con asesores para el número variable de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con asesores para el número variable de su estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	3	80,45%
6	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de Gerentes institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las Instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales 2. Informe técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	2	80,45%
7	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional de las Instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, modelo de gestión, estructura, estatuto orgánico e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Quipux, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegando contrapartes responsables del procesos 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe técnico de la UATH institucional justificativo de la estructura institucional y de la valoración de puestos NJS. 4. Instrumentos técnicos 5. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	13	73,87%
8	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructuras orgánicas y estatutos de las instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar los Estatutos de Gestión Organizacional por Procesos de las Instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y las Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Reforma 4.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	73,87%
9	Emisión de certificados	Emisión de oficio de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constar en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux. 2. Receptar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo	1.Oficio de solicitud 2.Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables.	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	76%
10	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux. 2. Receptar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	7	95%
11	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Aprobación de creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables.	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80,45%
12	Emisión de certificados	Calificación, Certificación y Pérdida de Sustitutos Directos de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificado de sustituto directo.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituto en las ventanillas del MDT con la documentación habilitante. 2. Técnico de Archivo del MDT o quien hiciera sus veces solicitará firmar el Acta de Compromiso a la persona sustituta.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustituto 2. Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad. 3.Original del carné de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud o Conadis (con una discapacidad igual o superior al 30%) 4. En el caso de padres divorciados, el o la solicitante deberá presentar la correspondiente sentencia en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 5. En el caso de padres separados, el o la solicitante deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:información@trabajo.gob.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	333	1066	Información en levantamiento
13	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	El trámite consiste en brindar la atención integral a consultas sobre normativa legal vigente respecto a deberes y derechos que tienen las personas pertenecientes a grupos prioritarios y/o personas en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales, jurídicas y canalización de denuncias por discriminación.	1. Documento de identificación	De lunes a viernes de 8h00 a 17h00	Sin costo	20 minutos	Ciudadanía	Quito, Guayaquil, Manta, Portoviejo, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Suiza. Teléfono: 3814000 ext. 10830 correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional 4. Sistema documental Quipux	N/A	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	474	1519	Información en levantamiento
14	Talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión al trabajo de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigido a personas naturales y jurídicas	Talleres de sensibilización con temáticas que abordan, deberes y derechos en el ámbito laboral de los grupos de atención prioritaria y/o personas en condiciones de vulnerabilidad.	Socializar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de mejorar las condiciones laborales en las que se desempeñan las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad. Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para alcanzar una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requirente 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.gob.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipos (proyector, parlantes, audio) para la ejecución del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manta, Portoviejo, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Suiza. Teléfono: 3814000 ext. 10830 correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1187	2393	Información en levantamiento

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión al trabajo de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, dirigido a personas naturales y jurídicas	Talleres sobre temáticas que abordan el uso de un lenguaje inclusivo, de respeto, deberes y derechos en el ámbito laboral de los grupos de atención prioritaria y/o personas en condiciones de vulnerabilidad.	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para alcanzar una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requirente 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.gob.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipos (proyector, parlantes, audio) para la ejecución del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manta, Portoviejo, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Suiza. Teléfono: 3814000 ext. 10830 correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información en levantamiento
16	Calidad y excelencia en el Sector Público	Aprobación de metodologías para le medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público.	Trámite orientado a validar las metodologías propias de las instituciones que utilizan para la medición de la percepción de la calidad del servicio público. Las instituciones pueden solicitar acompañamiento técnico para la revisión previa de su metodología a la Dirección de Calidad en el Servicio Público.	1. Solicitar vía oficio la validación de la metodología. 2. Recibir respuesta de validación.	1 . Oficio de solicitud de validación de metodología para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público 2. Metodología de medición y evaluación de la percepción de la calidad de la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	40	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 la instituciones públicas que se ajustan a las directrices del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia, y del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público con la finalidad de postularse a este Premio y menciones especiales	1. Solicitar vía oficio la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público 2. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público 4.- Recibir capacitación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público 5.- Recibir asesoramiento para implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público 6.- Entrega del Informe Relatorio de gestión institucional	1. Aplicación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público 2.Oficio de Inicio de asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	6	80%
18	Calidad y excelencia en el Sector Público	Autoevaluación Institucional	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimientos a la instituciones públicas para que ejecuten su autoevaluación mediante un diagnóstico que permita identificar los puntos fuertes, áreas de mejora y establecer puntuación en base a los parámetros establecidos en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia.	1. Solicitar vía oficio la asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación de la autoevaluación basado en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 2. Recibir socialización del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 3.- Entregar vía Oficio el Plan de autoevaluación, conformación de equipo de mejora continua con solicitud de acceso al sistema de Eficiencia y Control, asignación de criterios y alcance. 4.- Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 5.- Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional 6.- Entrega de autoevaluación institucional	1. Aplicación de Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad en el Servicio Público. 2. Oficio de Inicio de Autoevaluación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	21	80%
19	Calidad y excelencia en el Sector Público	Plan de mejora institucional	Servicio orientado a la asesoría técnica y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora de las instituciones públicas basado en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia.	1. Culminar autoevaluación institucional 2. Recibir capacitación en la construcción del plan de mejora 3. Elaborar plan de mejora de acuerdo a los lineamientos de la Norma Técnica para la Evaluación y Control del Servicio Público y su Guía Metodológica 4. Remitir el plan de mejora para revisión del MDT 5. Oficializar el plan de mejora revisado por el MDT y aprobado por la Máxima Autoridad institucional. 6. Reportar al MDT mensualmente los avances del cumplimiento del plan de mejora	1. Oficio de culminación de la autoevaluación institucional	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	94	80%
20	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/	Presencial	Trámite 100% presencial	SOLICITUD DE ACCESO	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2780	18950	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la Institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Respuesta a la Institución por parte de la Dirección de contacto ciudadano	1. Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	116	383	77%
22	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de asistencia técnica funcional a incidentes en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la Institución para reportar los incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Proporcionar información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	1. Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	46	650	77%
23	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento para la integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las Instituciones de la Función Ejecutiva para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano.	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigido al Director de contacto ciudadano 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administradores 4. Enviar matriz de integración para creación de datos Institucionales, datos administrador y servicios institucionales 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de niveles en la herramienta para iniciar con la atención en la plataforma (al menos la creación de un usuario en el Nivel 0)	1. Oficio de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	72	77%
24	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema estandarizado Contacto Ciudadano; mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec referente al sistema estandarizado Contacto Ciudadano 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administradores del sistema Contacto Ciudadano	1. Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 día laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	40	91	N/A
25	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administra el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 266822 2. Solicitar el reseteo de clave o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1138	7407	80%
26	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Regeneración de claves del Sistema Informático Integral de Talento Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SIITH en caso de pérdida u olvido.	1. Llamar a la Dirección de Atención al Usuario al número (02) 3814000 ext. 10672 o a través de correo electrónico christian_echeverria@trabajo.gob.ec; o mediante el correo incluido en el mismo sistema. 2. Receptar la notificación de regeneración de claves.	1. Solicitud de regeneración de clave	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: christian_echeverria@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: (02) 3814000 ext. 10672*http://www.siith.gob.ec/login.jsf;jsessionid=0b3180f9f0d1ca6cc09bd9a8bf55	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.siith.gob.ec/login.jsf;jsessionid=0b3180f9f0d1ca6cc09bd9a8bf55	31	280	80%
27	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborables en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando existan irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/229214/lang-es-MX, o a través del correo electrónico denuncias@trabajo.gob.ec; o mediante Quipux. o en las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/229214/lang-es-MX*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/229214/lang-es-MX	260	959	73.5%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
28	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos y extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/Busquedaimpedido/ y llenar datos en la pagina 2. Imprimir el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/Busquedaimpedido/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/Busquedaimpedido/	104759	561382	76%
29	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, 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 FS-002 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-002-Solicitud-de-certificado-de-Impedimento-para-extranjeros-extranjeras.pdf	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	0	3	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 el tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas que el usuario solicite, documento que es habilitante, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	2	13	76%
31	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux 2. Respuesta emitida con aceptación del impedimento mediante Quipux	1. Solicitud de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	65	95%
32	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por mora.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario si el certificado se encuentra emitido de institución a el Ministerio del Trabajo deberá dirigirse el trámite a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado actualizado de no tener deudas firmas. 3. Certificado de notener deudas con la banca cerrada 4. Certificado de responsabilidades 5. Certificado de No Adeudar a la Institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos ciudadano; 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	678	3247	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, cuando éste se ha ocasionado por interdicción judicial, concurso de acreedores o insolvencia fraudulenta, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Interdicción civil 3. Certificado penal 4. Certificado de insolvencia 5. Certificado de declaratoria de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80%
34	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (cese de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Judicatura), con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de compensación 3. Certificado de devolución de valores 4. Convenio de pago 5. Documentos relativos a la salida del puesto. 6. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80%
35	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por destitución	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por destitución; con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de responsabilidades 3. Certificado de acciones civiles o penales 4. Acción de personal de destitución 5. Resolución del sumario administrativo 6. Acción de personal de restitución 7. Acción de personal de destitución 8. Sentencia del Juez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	14	80%
36	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por indemnización por supresión de puestos	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por indemnización por supresión de puestos; con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Declaración juramentada de reingreso en el sector público 3. Certificado de supresión de partida 4. Cuadro de desvinculación 5. Certificado de devolución de valores 6. Documentos relativos a la supresión del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	7	80%
37	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedimento para laborar en el servicio público por terminación de relaciones laborales	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por terminación de relaciones laborales; con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de información 3. Documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	4	80%
38	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de compra de renuncia con indemnización.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por la compra de renuncia para laborar en el Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de compra de renuncia con indemnización 3. Certificado de devolución de valores 4. Documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización 5. Convenio de pago 6. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	21	80%
39	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de deudas con convenio de pago	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por deudas con convenio de pago, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Convenio de pago 3. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80%
40	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por mora de institución a institución	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento del ciudadano solicitado por una institución hacia el Ministerio del Trabajo con el fin de habilitar para laborar en el sector público	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de no adeudar valores	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80%
41	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de jubilación o retirado pensionista	Trámite orientado a que el Ministerio del Trabajo realice el control del reingreso al sector público en conformidad a la ley de los jubilados o retirados pensionistas, en el cual se contestará mediante oficio las normas en las cuales le determina el reingreso laboral.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	80%
42	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de riesgos de trabajo	Trámite orientado a rectificar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando tiene una incapacidad por riesgo del trabajo, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de riesgos del trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los ex trabajadores de las Instituciones Públicas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2.Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	70	308	69%
44	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del servicio privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los ex trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2.Escrito simple de solicitud de cálculo global	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	218	693	69%
45	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 ex 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 año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de decimocuarta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	601	3058	79%
46	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimotercera remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de decimotercera remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	12486	132875	79%
47	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimotercera y decimocuarta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimotercera y la decimocuarta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador. 3. Registrar los datos de los trabajadores en e formulario en línea. 4. Imprimir formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	156	4731	79%
48	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 ex 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 año 2012 e incluida las determinaciones tributarias, deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://salarios.trabajo.gob.ec	391	2087	79%
49	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actas de finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con los valores a percibir el trabajador cesante por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para cancelar y registrar el acta de finiquito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: soporte_contratos@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente https://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginContratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña actas de finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Generar el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleador. 7. Cargar al sistema el acta de finiquito y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de finiquito 2. Constancia de pago 3. Acta de finiquito	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*https://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginContratos.xhtml*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	https://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginContratos.xhtml	54573	174144	76%
50	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 del sector privado bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: soporte_contratos@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente https://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginContratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción ingresos datos del trabajador. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado en la empresa, guardando la información el SUT. 6. Opcional imprimir la plantilla del contrato de trabajo o extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*https://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginContratos.xhtml*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginContratos.xhtml	53201	166577	76%
51	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en la plataforma de empresas públicas	Tramite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información fuera del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficio vía electrónica o Quipux, dirigido a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, firmado por la máxima autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación vía electrónica o Quipux de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, 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	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	12	80%
52	Calidad y excelencia en el Sector Público	Emisión de la certificación de calidad en el servicio público	Servicio orientado a entregar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumpla la normativa legal vigente y alcance el tercer nivel de madurez institucional (Desarrollado), para lo cual debe dar cumplimiento a lo siguiente: a) Cumplimiento de los objetivos y metas institucionales alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo; b) Evaluación institucional, que contemple la evaluación de sus usuarios y/o clientes externos; y, c) Cumplimiento a las normas técnicas expedidas por el ente rector. Esta certificación de calidad tiene una vigencia de dos años a partir de su expedición.	1. Solicitar al ente rector la certificación de calidad vía Quipux. 2. Recibir informe de calidad para la certificación. 3. Recibir certificación de calidad en el servicio público.	1. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público 2. Oficio de reconocimiento del tercer nivel de madurez "desarrollado"	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	8	80%
53	Calidad y excelencia en el Sector Público	Premio de calidad y excelencia en el servicio público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones que se ajustan a las directrices del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia, al cual podrán postularse las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Excelente".	1. Solicitar vía Quipux oficio de postulación y categorización ante el ente rector al premio de calidad y excelencia en el servicio público. 2. Recibir aceptación de la postulación. 3. Esperar evaluación y deliberación de jurados. 4. Recibir la comunicación del ganador. 5. Recibir informe de evaluación.	1. Solicitud de postulación o categorización ante el premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuatoriano de Excelencia 3. Informe relatorio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	80%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
54	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a los niveles de madurez en calidad y excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones del sector público el nivel de calidad y mejora continua (madurez) al implementar la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad en el servicio público los cuales son: 1. Comprometido: Evalúa la aplicación de las normas emitidas por los entes rectores de la administración pública que deben cumplir todas las instituciones como parte de la gestión eficiente de subprocesos. 2. Organizado: Evalúa la vigencia de los requisitos mínimos contemplados en el primer nivel adicionando herramientas de refuerzo para mejorar su cumplimiento poniendo énfasis en la consolidación del plan estratégico plurianual de la institución. 3. Desarrollado: Involucra la difusión horizontal de la cultura de calidad y el mejoramiento continuo de las buenas prácticas implementadas en la institución de modo que todos sus servidores públicos a nivel nacional conozcan y practiquen los procedimientos, formatos y reportes establecidos. 4. Excelente: La institución se sitúa claramente en un camino a la excelencia de acuerdo al cumplimiento de parámetros, perspectivas y criterios del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia (MECE) que constituye una credencial de calidad valorada como una institución con altos nivel de competitividad, innovación, excelencia y poder acceder al premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia dentro de su sector. Los reconocimientos de madurez tienen vigencia de 2 años a partir de su expedición. Para la implementación del MECE las instituciones públicas serán asesoradas y tendrán el acompañamiento técnico por la Dirección de Calidad en el Servicio Público tanto para la obtención del reconocimiento como para la generación y cumplimiento de planes de mejora.	1. Solicitar postulación a un nivel de madurez a través del sistema: eficienciaycontrol.trabajo.gob.ec 2. Recibir evaluación externa 3. Recibir reconocimiento al nivel de madurez alcanzado. Nota: La institución deberá continuar con la generación de planes de mejora para mantener el reconocimiento o solicitar un nuevo nivel de madurez.	1. Postulación en sistema eficiencia y control 2. Oficio de postulación a los niveles de madurez del Modelo Ecuatoriano de Excelencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No posee costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	eficienciaycontrol.trabajo.gob.ec	Presencial Telefónico Sitio web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://eficienciaycontrol.trabajo.gob.ec/	5	28	80%
55	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeras (os) residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 006 publicado en el R.O.S. 423 del 23 de Enero del 2015. 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.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/GU%C3%8DA-INFORME-T%C3%89CNICNO-EJEMPLO.pdf y cargar en el sistema los documentos habilitantes. 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales http://migracioneslaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/ y registrar al ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 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 simultáneamente lo siguiente: 2. Informe técnico 3. Copia de pasaporte; y 4. Copia de visa vigente y cédula de residente permanente o temporal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano de la institución contratante.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: http://migracioneslaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/GU%C3%8DA-INFORME-T%C3%89CNICNO-EJEMPLO.pdf	http://migracioneslaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/	766	2070	86%
56	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad practica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 7 años de experiencia en el ejercicio de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos auspiciante y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1 . Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales 3.. Oficio de aprobación de registro de directivas de organizaciones artesanales 4. Nómina de aspirantes a titularse de maestro de taller 5. Datos informativos 6. Programación del Curso 7. Nómina del personal docente y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Títulos de tercero y/o cuarto nivel 1.0 Programa sintético de legislación laboral, artesanal, tributaria y cooperativismo 11. Cédula de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración Juramentada 14. Proyecto productivo o de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	40	58	74%
57	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad propios derechos y convalidación profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad propios derechos y convalidación profesional, para personas que cuenten con un título a fin a la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos auspiciante y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Cédula de Ciudadanía 3. Certificado de votación 4. Título Académico 5. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
58	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos FEDESOMEC previo al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDESOMEC" y sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camineros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaria General 2. Retirar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral	1. Solicitud 2. Justificación 3. Certificado de experiencia 4. Certificado médico 5. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6. Cédula de Ciudadanía 7. Certificado de votación 8. Cédula Militar 9. Certificado de honorabilidad 10. Pasaporte 11. Autorización de actividad laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDESOMEC	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	17	74%
59	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución voluntaria de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas Disolución Voluntaria.- La disolución de las organizaciones artesanales procederá por decisión voluntaria de las dos terceras partes de sus socios activos, para obtener su probación, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de resolución de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización 4. Registro de directiva de la organización 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCI%C3%93N-Y-LIQUIDACI%C3%93N.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCI%C3%93N-Y-LIQUIDACI%C3%93N.pdf	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	0	0	77%
60	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y concesión de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. -Organizaciones compuestas.- Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacionartesanal@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Títulos de maestros de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Nómina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directiva de la organización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:denominacionartesanal@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	7	19	77%
61	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas total y parcial de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. -Organizaciones compuestas.- Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacionartesanal@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Estatuto vigente 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Proyecto de estatuto 6. Lista de Reforma Parcial de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:denominacionartesanal@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	8	19	77%
62	Gestión para organizaciones	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivas de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nueva directiva o cambio de dignidades, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconversión Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivas 2. Convocatoria a elecciones 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	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	4	10	77%
63	Gestión para organizaciones	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales dentro de los tres primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconversión Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directiva de la organización 4. Títulos de maestros de taller de los socios 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** de acceso en la plataforma gob.ec.	1	2	77%
64	Refrendación de títulos nuevos y canje artesanales y FEDESOMEC	Refrendación de títulos nuevos y canje de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2.Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Base digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	21	30	91,67%
65	Refrendación de títulos nuevos y canje artesanales y FEDESOMEC	Refrendación de títulos nuevos y canje de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero (FEDESOMEC)	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero (FEDESOMEC).	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDESOMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presenta únicamente en Planta Central. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2.Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Balance económico 5. Base digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	91,67%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado de las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual recopila el reporte anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema INS, Quipux u oficio a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	6	95%
67	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superan el 20% permitidos por la LOSEP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSEP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por Ley. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución 4. Certificación Presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (excepción de GADS)	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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	33	68,68%
68	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la excepción para el incremento al Grupo 51 Gasto Corriente	Trámite orientado a calificar la excepción para el incremento en la asignación presupuestaria comprometida en el Grupo 51 - Gasto Corriente, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	N/A
69	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para suscribir contratos de servicios ocasionales	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	78	294	N/A
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 Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de 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 Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	41	58,20%
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 Institucional y otras funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la Institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del 3.Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado 5. Descriptivos 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 Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	13	58,20%
72	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	9	58,20%
73	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de contratación de puestos estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar 2. Copia de la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, oficio SENPLADES mediante el cual priorizo dicho proyecto (debe constar la vigencia del proyecto). 4. En caso de proyectos de inversión de instituciones que componen otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación o quien haga sus veces, mediante el cual priorizo dicho proyecto(debe constar la vigencia del proyecto). 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 6. Descriptivos de puestos 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	15	51,41%
74	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano 3. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crearse, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y RMU (en 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	14	34	51,41%
75	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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. Formularios de Análisis Ocupacional (en caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos) 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	21	26	51,41%
76	Aseguramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función a la metodología establecida por el ente rector. Las instituciones podrán solicitar asesorías al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo vía Quipux. 2. Realizar la campaña de "expectativa" sobre el inicio del proceso de medición. 3. Contestar la encuesta de clima laboral, al menos el 80% de participación. 4. Recibir avances de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: desarrollo_organizacional@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	80	262	70%
77	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador, empleador o ex trabajador) o su ver en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdo, Acta de comparecencia o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Pasaporte 4. Poder o procuración 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 a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginMenuMediacionLaboral.xhtml	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/mt/loginMenuMediacionLaboral.xhtml	265	947	69%
78	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o su ver en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdo, Acta de comparecencia o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía de ambas partes 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	34	126	69%
79	Aprobación de reversos a los concursos de méritos y oposición	Reversos a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reverso de acciones realizadas por las UATH de las entidades en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATH. 2. Receptar llamada de confirmación de requerimiento atendido para que la institución realice las acciones en el sistema 3. Receptar oficio e informe de finalización de requerimiento.	1. Oficio de Solicitud 2. Informe técnico de la UATH	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	7	92,20%
80	Emisión de certificados	Emisión de certificado de banco de elegibles	Trámite orientado a certificar que no existen banco de elegibles propios de los puestos solicitados para cubrir vacantes y que los procesos de selección de personal se inicien de acuerdo a la normativa legal vigente	1. Planificar la vacante solicita en la plataforma de Socio Empleo 2. Ingresar el oficio de solicitud de certificación de banco de elegibles 3. Recibir la respuesta.	1.Oficio de solicitud 2.Reporte de planificación de concursos de méritos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	76%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
81	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT) y posteriormente enlazar la base de preguntas con cargos convocados.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano / Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, mediante Quipux. 2. Suscribir acta de entrega a través de correo electrónico 3. Emitir contraseñas a través de correo electrónico	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas 2. Documento de designación de administrador de concurso 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	2	95%
82	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SITH	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Servicio Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma de selección del SITH y la aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitacionconcursos@trabajo.gob.ec, la misma que debe ser remitida con 48 horas de anticipación, que conste la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	217	443	95%
83	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras sin autorización previa; serán estas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Nómina de la Directiva provisional 5. Nómina de socios que constituyen la organización laboral 6. Certificado de talento humano 7. Nómina de personal incorporada a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Ninguno	55 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	11	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 organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de la asamblea 3. Estatuto Reformado y Codificado	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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	18	77%
85	Gestión para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivas 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Nómina de las personas electas que conforman la nueva directiva 4. Certificación de que encuentran bajo régimen de Código de Trabajo	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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	64	192	77%
86	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea 3. Nómina de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificado de talento 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	20	77%
87	Gestión para organizaciones	Registro de la marginación de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral dictada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de marginación 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	3	77%
88	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La disolución será declarada por la cartera de estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar las causales de disolución establecidas en la normativa legal y en el estatuto de cada organización; y podrá realizarse una disolución voluntaria o controvertida.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de asamblea general 3. Informe del liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	3	77%
89	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia. 2. Receptar 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 al estatuto. 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	10	77%
90	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social, para lo cual pueden ser: a) Fundaciones: cuyos fines sean relacionados con el ámbito laboral. b) Corporaciones: buscan o promueven del bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Nómina de la Directiva provisional 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	27	68	77%
91	Gestión para organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivas 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 y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	38	164	77%
92	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas La organización social deberá notificar a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público, para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones. 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	42	77%
93	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación compensación por jubilación obligatoria (70 años o más e invalidez) LOSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para sus servidores/as que cumplen con la edad de 70 años o más, o tienen invalidez otorgada por el IESS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Receptar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de desvinculación institucional 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de cese de funciones autorizada por las partes 4. Mecanizado individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor; 5. Certificado de imposiciones en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensionista en el IESS 8. Informe técnico por jubilación 9. Matriz de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Valuadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	25	29	61%
94	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria LOSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación no obligatoria a petición formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Receptar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de desvinculación institucional 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de cese de funciones autorizada por las partes 4. Mecanizado individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor; 5. Certificado de imposiciones en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensionista en el IESS 8. Informe técnico por jubilación 9. Matriz de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Valuadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	103	317	61%
95	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a validar los expediente remitidos por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado, para la indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Receptar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de desvinculación institucional 2. Solicitud de desvinculación por parte del servidor 3. Informe técnico por jubilación Código del Trabajo 4. Mecanizado del IESS 5. Matriz de desvinculación de Trabajadores 6. Actas de finiquito negociadas 7. Certificado de cálculo del retiro voluntario 8. Contrato colectivo para instituciones públicas bajo Código del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	9	61%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	**Cómo acceder al trámite** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del trámite** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
96	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 constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	1. Remitir oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público 2. Receptar a los funcionarios del Ministerio del Trabajo para que se realice la veeduría sobre los productos intermedios y finales que constan en las plantillas de talento humano 3. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2. Actas de validación de portafolio de productos 3. Plantillas de talento humano 4. Instrumentos técnicos de talento humano 5. Informe técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	13	30	60%
97	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de supresión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos, a petición formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos definidos) de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el aval técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Formularios de Auditoría de Trabajo 5. Lista de Asignaciones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	65	51,41%
98	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que los ampara al personal permanente del Sector Público (nombramiento permanente o contrato indefinido 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 asignación 3. Distributivo 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: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	22	44	73,23%
99	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral	Tramite orientado a revisar la denominación del puesto que desempeña el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Entregar solicitud y documentos. 2. Receptar oficio de respuesta y resolución.	1. Oficio de solicitud de cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral 2. Lista de asignaciones 3. Informe técnico de la UATH Institucional 4. Distributivo 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: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	73,23%
100	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec	Presencial Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el ***formulario en línea*** en la plataforma gob.ec.	0	0	76%
101	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al siguiente link: http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/ e ingresar la información solicitada 2. Imprimir el certificado	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	11348	54788	76%
102	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux 2. Receptar respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico favorable para la construcción del campamento 4. Aprobación de ubicación de depósitos o polvorines	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
103	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Descargar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 5. Seleccionar la pestaña de "Seguridad y Salud" 6. Seleccionar trámite de reglamentos de higiene y seguridad 7. Seleccionar "Generación del trámite" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el convenio de responsabilidad en formato PDF; firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 9. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1. Formulario de solicitud 2. Registro de organismos paritarios 3. Reglamento de higiene y seguridad 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gob.ec*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	402	1699	74%
104	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado a al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité	1. Ingresar al SUT 2. Ir a Modulo de seguridad y salud 3. Registro de Organismos Paritarios 4. Informe anual de Actividades 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos paritarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/loginContratos.xhtml*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	0	8341	74%
105	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y su plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y puestos de trabajo identificando los puestos priorizados a controlar 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registrar el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de Identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/loginContratos.xhtml*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	148	1513	74%
106	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y sus renovaciones	Trámite orientado al registro de organismo paritario de cada institución o empresa pública y privada, y asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Seleccionar la pestaña de "Seguridad y Salud" 5. Seleccionar "Organismos paritarios" 6. Seleccionar "Registro de Organismos paritarios" 7. Marcar todas las obligaciones 8. Registrar número de cédula del técnico, responsable o 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 cédula 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 paritario 13. Imprimir certificado de registro	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2.Técnico, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3.Título profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gob.ec*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	1565	10311	74%
107	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programa de prevención de riesgo psicosocial	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programa de prevención de riesgo psicosocial; el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUT con su usuario y clave 2. Imprimir certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	1014	16709	74%
108	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la ejecución de las capacitaciones que los empleadores impartieron 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. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Escoger la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Llenar los indicadores de las capacitaciones realizadas por centro de trabajo. 7. Imprimir registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	447	12920	74%
109	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá 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. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Escoger la opción registro de planificación. 6. Llenar la planificación por cada centro de trabajo. 7. Imprimir registro de planificación.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	0	0	74%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
110	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 del 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. Deberá 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. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Escoger la opción registro de trabajadores capacitados. 6. Realizar el registro por cada centro de trabajo. 7. Imprimir el registro de cumplimiento.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; Informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	0	0	74%
111	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del programa de Prevención de Riesgos Psicosociales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 4. Seleccionar Programas de Prevención 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgo Psicosocial. 6. Seleccionar Planificación del Programa de prevención de Riesgo Psicosocial. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; Informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	0	0	74%
112	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud el Plan de Emergencia 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. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos. 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos. 5. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; Informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	476	7988	74%
113	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud los indicadores referentes a la gestión de salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 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. Escoger la 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. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; Informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	598	12264	74%
114	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Vigilancia de la Salud	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de Exámenes ocupacionales por puestos de trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Salud en el Trabajo. 4. Seleccionar Vigilancia de la Salud. 5. Registrar la planificación de exámenes. 6. Imprimir registro.	1. Declaración de Riesgos Laborales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.trabajo.gob.ec; Informacion@trabajo.gob.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec	0	0	74%
115	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos Impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección dspi@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría o acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	104	812	53%
116	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos Impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en administración por procesos	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección dspi@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría o acompañamiento técnico referente a la administración por procesos 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	145	755	53%
117	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas 2. Recibir la asistencia técnica y/o la entrega del instrumento técnico requerido	1. Solicitud de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	23	77%
118	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la Herramienta Gobierno por Resultados - Módulo de Servicios y Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1.Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico dspi@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux sobre la Herramienta Gobierno por Resultados Módulo de Servicios y Módulo de Procesos. 2.Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	1. Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	16	77%
119	Emisión de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos Impulsando su mejora	Requerimiento de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos Impulsando su mejora	Trámite orientado a emitir criterios técnicos a los usuarios internos y externos respecto de la implementación de normativa técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recaptar las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa vigente y su conexión 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	42	75%
120	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones presenciales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación presencial con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1.Solicitar por correo electrónico a la dirección dspi@trabajo.gob.ec o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos o innovación 2. Recaptar correo electrónico u oficio de confirmación de temática, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial 3.Recibir la capacitación presencial solventando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	4	67%
121	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones virtuales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación virtual con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dspi@trabajo.gob.ec o por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos o innovación 2. Recaptar correo electrónico u oficio de confirmación de temática, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual 3. Recibir la capacitación virtual solventando la temática solicitada	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a aplicación web	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	12	81	67%
122	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios 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 las herramientas incluidas en el repositorio documental con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico o la dirección dspi@trabajo.gob.ec o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación el acceso al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Recibir la confirmación de acceso para el uso del repositorio documental con las herramientas de 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 conforme al link remitido aseguándose que el acceso a Google Drive se encuentre habilitado.	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a repositorio en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	67%
123	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora alineado al cumplimiento de los indicadores homologados de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que proceda a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando los entregables relacionados de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Recibir oficio de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente. 4. Realizar las subsanaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. Alos resultados comunicados y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de Indicador Homologado de Eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	106	72%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
124	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas postulados por las instituciones públicas para ser incluidas dentro del proyecto de mejora alineado al cumplimiento de los indicadores homologados de eficiencia a fin de que procedan a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remitir oficio mediante Quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo postulando los servicios y/o procesos priorizados y las metas relacionadas, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Recibir el oficio de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y las metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de indicadores homologados de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los indicadores homologados de eficiencia en la herramienta Gobierno por Resultados así como las metas validadas por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo, en los plazos dispuestos por la Secretaría de Planificación y Desarrollo. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios y/o procesos priorizados o a las metas propuestas o registradas en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto indicadores homologados de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	14 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	60	137	72%
125	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de registro de servicios en estado de operación	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en las base de datos institucional.	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR o en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR o en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la taxonomía del servicio en la herramienta GPR o en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT15-1 emitido por el Ministerio del Trabajo o de manera anexa al informe de resultados en el caso de instituciones que no disponen de la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa la revisión metodológica por parte del Responsable de la Prestación de Servicios y/o Administración de Procesos o la unidad delegada correspondiente. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a registrar en estado de operación. 8. Recibir oficio de registro de aprobación de estado de operación del servicio propuesto remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Revisar en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio propuesto. 10. Proceder con la subsanación de las observaciones remitidas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva postulación a ingreso en estado de operación.	1. Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación 2. Informe técnico de servicio documentado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	21	72%
126	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicio mejorado en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios mejorados 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 y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario Excel o GPR establecido por el Ministerio del Trabajo 2. Registrar el estado de pendiente de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Remitir oficio mediante Quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de postulación del servicio mejorado y previamente registrado en estado de operación para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para dicho efecto. 4. Recibir el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. Al servicio mejorado propuesto para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicio mejorado en la Carta de Servicios Institucional 2. Informe técnico de servicio mejorado 3. Servicio en estado de operación 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	72%
127	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicio de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios mejorados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública o por informe de monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del servicio y solicitando su desvinculación de la Carta de Servicios Institucional. 2. Recibir oficio de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Revisar en la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios constatando la desvinculación del servicio propuesto.	1. Solicitud de desvinculación de servicio de la Carta de Servicios Institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 día laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	72%
128	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que incurran en faltas referente a la aplicación del Código de Trabajo y que han sido previamente notificados por parte de un inspector de trabajo de la dirección regional correspondiente	1. Receptar acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Realizar el pago en Banco Ecuador o Banco del Pacífico. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2.Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	3033	77.94%
129	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 aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red publica integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requirente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. El informe técnico de la UATH o quién hiciere sus veces 3. Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación suscrita por la máxima o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	63,5
130	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requirente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. El informe técnico de la UATH o quién hiciere sus veces 3. Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	5	63,5
131	Aprobación de jornadas y/u horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Suplementarias y Extraordinarias)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para exceder la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Receptar oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Nombramiento del representante legal 6. Convenio de horarios 7. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	6	77%
132	Aprobación de jornadas y/u horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contraten bajo Código de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Receptar oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Consentimiento del trabajador 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado 5. Nombramiento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	51	105	77%
133	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia; o mediante el canal telefónico 1800-266822; o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/845869/lang-es-MX	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/845869/lang-es-MX	1698	4226	71.5%
134	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de pliego de peticiones con fallo de primera instancia bajo Código de Trabajo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación para realizar mediación laboral colectiva obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en el cual se establece un acta de acuerdo total o parcial. 5. En el caso de acuerdo total recibe providencia de archivo, en el caso de ser acuerdo parcial recibe providencia en el que se debe designar 2 vocales suplentes y 2 vocales principales por cada una de las partes. 6. Acudir audiencia de conciliación generando una acta sentando bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución, de no existir acuerdo se apertura etapa prueba por 6 días. 7. Recibir notificación a las partes junto con sus vocales mediante casillero judicial. 8.Asistir audiencia donde se emitirá el fallo correspondiente.	1. Solicitud del pliego de peticiones 2. Copia de los nombramientos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 3. Acta de la Asamblea General 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	75%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
135	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	75%
136	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3. Nombramiento del Representante Legal 4. Poder General o Especial 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	22	22	75%
137	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones públicas para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo o acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 .Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3. Nombramiento del Representante Legal 4. Poder General o Especial 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación 7. Cuadros de financiamiento 8. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	75%
138	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contrato colectivo para instituciones públicas para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores de Código del Trabajo afiliados (50 más 1) o el comité central único.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento el inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio del registro de la directiva 5.Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Nombramiento del Representante Legal 10. Poder General o Especial 11. Cuadros de financiamiento 12. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	21	75%
139	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento el inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio del registro de la directiva 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de votación 7. Petición para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil 10. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	75%
140	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas por la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la notificación avocando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión de los vocales del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo	1 .Oficio de solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Contestación a la reclamación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	75%
141	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas por la falta de negociación del contrato colectivo bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central Único o quien hiciera de sus veces en las instituciones públicas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la notificación avocando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión de los vocales del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1 .Oficio de solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3 Contestación a la reclamación 4. Dictamen favorable	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	19	29	75%
142	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución del visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Credencial abogado (O) 4. Escrito de Abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	59	230	62%
143	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral solicitado por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el Inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Escrito de Abogado 3. Comprobante de depósito 4. Certificado de salida del país 5. Constancia de los registros consulares 6. Declaración juramentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	78	165	62%
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 en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de salida del país 4.Constancia de los registros consulares 5.Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	116	341	62%
145	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que ejecutan contratos de personal bajo el Código de Trabajo y que cuenta con mas de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar credenciales: Usuario y Clave 4. Seleccionar el módulo de reglamentos internos 5. Cagar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamentos internos 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Nombramiento del representante legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/loginContratos.xhtml*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/loginContratos.xhtml*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/loginContratos.xhtml	0	0	77%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	www.gob.ec
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/3/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Mgs. Nicolay Castellanos
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	nicolay_castellanos@trabajo.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	02-3814000