



ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP  
 #Información que afecta a las Formas de Acceder a ella, Formas de atención y demás indicaciones necesarias, por la que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Comenzar el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para obtención del trámite (Se deben 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 horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Especificar si se presta ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero)	Obrar y procedimientos que refinancian trámite	Dirección telefónica de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar el número de teléfono y correo electrónico)	Tipo de canales disponibles de atención general (Detallar si se presta atención en oficina, vía telefónica, correo electrónico, chat en línea, webchats, redes sociales, call center, líneas gratuitas)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Trámites sobre temáticas de derecho a la equidad e inclusión de trabajo de grupos de desarrollo profesional de miembros de vulnerabilidad, grupos generacionales y juveniles	Trámites sobre temáticas de derecho a la equidad e inclusión de trabajo de grupos de desarrollo profesional de miembros de vulnerabilidad, grupos generacionales y juveniles	Trámites sobre temáticas de derecho a la equidad e inclusión de trabajo de grupos de desarrollo profesional de miembros de vulnerabilidad, grupos generacionales y juveniles	1. Solicitar la copia de antecedentes al correo electrónico: <a href="mailto:grupos_generacionales@trabajo.gob.ec">grupos_generacionales@trabajo.gob.ec</a> 2. Recibir respuesta por correo electrónico 3. Coordinación de requisitos para acudir al taller 4. Español de la ciudadanía	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: <a href="mailto:grupos_generacionales@trabajo.gob.ec">grupos_generacionales@trabajo.gob.ec</a> 2. Disponer del área física para las actividades a taller 3. Disponer de equipos: proyector, pantalla, audifonos para la aplicación del taller. 4. Contar con un grupo de voluntarios (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, Maná, Portoviejo, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N° 433 y 3ª Calle Teléfono: 081 800 444, 18083 correo: <a href="mailto:grupos_generacionales@trabajo.gob.ec">grupos_generacionales@trabajo.gob.ec</a>	1. Correo electrónico 2. Presencial 3. Telefonía Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO DISPONIBLE Información en el momento
16	Ciudadanía en el Sector Público	Aprobación de metodologías para la medición 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 del Servicio Público	1. Solicitar vía oficial la validación de la metodología 2. Recibir respuesta de validación.	1. Oficina de calidad de atención por 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 laborales	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	40	80%
17	Ciudadanía en el Sector Público	Asesoría para la obtención del Premio de Calidad en el Sector Público	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento a las instituciones públicas que aspiran a ser reconocidas por el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público	1. Solicitar vía oficial asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público 2. Recibir socialización del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público 3. Recibir capacitación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público 5. Recibir asesoramiento para implementación del Reglamento en el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público 6- Estrategia del Informe Relatorio de gestión institucional	1. Aplicación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público 2. Oficina de asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia en el Servicio Público	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Presencial Telefónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	18	24	80%
18	Ciudadanía en el Sector Público	Autoevaluación Institucional	Trámite orientado a brindar asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento a las instituciones públicas que desean implementar 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 Exceleencia.	1. Solicitar vía oficial asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación de la autoevaluación institucional en el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 2. Recibir socialización del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 3. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 4. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional 6- Estrategia de autoevaluación institucional	1. Aplicación de Norma Técnica para la Realización y Certificación de la Ciudadanía en el Servicio Público 2. Oficina de asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la ejecución del diagnóstico institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	90 días laborales	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Presencial Telefónico	Facilmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	24	80%
19	Ciudadanía 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 de todo el Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia.	1. Solicitar vía oficial asesoría, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento para la implementación del Plan de mejora institucional 2. Recibir socialización del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 3. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 4. Recibir capacitación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Exceleencia 5. Recibir asesoramiento para la ejecución del diagnóstico institucional 6- Estrategia de autoevaluación institucional	1. Oficina de calificación de la autoevaluación institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborales	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Presencial Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	105	80%
20	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Proceso orientado por múltiples ciudadanía 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. Recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud de acceso al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Usuario	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1175	2022	NO DISPONIBLE Información en el momento en proceso de implementación en función de la normativa legal vigente
21	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, reportes, sugerencias, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de las 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 las entidades institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a> o presencialmente en caso de ser necesario	Correo electrónico dirigido a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27 / Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	Telefónico Correo Electrónico	Facilmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	361	77%
22	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, reportes, sugerencias, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de las servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de asistencia técnica nacional a instituciones 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 <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a> 2. Recibir ticket asignado al requerimiento enviado, para concertar y seguimiento del caso 3. Proposición información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto Ciudadano del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigida a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27 / Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	Telefónico Correo Electrónico	Facilmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	18	668	77%
23	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, reportes, sugerencias, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de las 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 oficial, dirigida al Director de contacto Ciudadano 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Recibir capacitación para el uso del sistema Contacto Ciudadano 4. Enviar manuales integrados por creación de datos institucionales, datos administrativos y de usuarios 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de datos en el formato para iniciar con la atención en la plataforma (el mismo la creación de un usuario en el Nivel 0)	1. Oficina de solicitud de Director de Contacto Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	38 días laborales	Instituciones del Sector Público	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27 / Cuenta de correo para atención Contacto Ciudadano: <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	Telefónico Correo Electrónico	Facilmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	75	77%
24	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de propuestas, reportes, sugerencias, solicitudes de información y solicitudes de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de las servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para el uso del sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos mediante el uso del sistema estándar Contacto Ciudadano; mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar el proceso de atención al usuario en el sistema Contacto Ciudadano	1. Solicitar vía correo electrónico a la dirección <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a> 2. Asistir a capacitaciones para usuarios funcionarios y administrativos del sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigida a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales	Ciudadanía	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	76	169	N/A
25	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a solicitar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar un correo de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Usar el perfil en el 1800-264622 2. Solicitar el reseteo de clave a la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Recibir respuesta y solución al requerimiento 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	Empleados Trabajadores	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	548	7955	80%
26	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SUT en caso de pérdida o olvido.	1. Usar a la Dirección de Atención al Usuario al número 021 888 4000 ext. 10072 o a través de correo electrónico <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> 2. Recibir 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	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 021 888 4000 ext. 10072 / <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	296	80%
27	Atención de denuncias	Atención de denuncias (denuncia en el sector público)	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan los y las ciudadanas cuando existen irregularidades en la aplicación de las normas legal vigentes del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea <a href="http://denuncia.trabajo.gob.ec">http://denuncia.trabajo.gob.ec</a> o presencialmente en la oficina de atención al usuario o a través del correo electrónico <a href="mailto:denuncia@trabajo.gob.ec">denuncia@trabajo.gob.ec</a> , mediante WhatsApp, con las entidades de Servicio 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	25 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Podría dejarse por requerimientos en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://denuncia.trabajo.gob.ec">http://denuncia.trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 081 800 444, 18083 / <a href="mailto:denuncia@trabajo.gob.ec">denuncia@trabajo.gob.ec</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (26462) 27	Información en línea	Facilmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	282	1241	73.1%



ANEXO 7.66 a Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOPATIP

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite	Objetivo y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y/o enlaces de la oficina o dependencia que ofrece el servicio	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (personas)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los trabajadores de la Empresa Privada bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud en el medio de certificación para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MOI) en el link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/CalculoJubilacionPatronal/">http://www.trabajo.gub.ec/CalculoJubilacionPatronal/</a> 2. Presentar la solicitud en persona en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Regimen 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: <a href="mailto:habilitacionpatronal@trabajo.gub.ec">habilitacionpatronal@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623" <a href="http://www.trabajo.gub.ec/jubilacionpatronal/">http://www.trabajo.gub.ec/jubilacionpatronal/</a>	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el <b>Formulario de Abse</b> de acceso a la plataforma <b>GPS.ec</b> .	83	291	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 trabajadores de la Empresa Privada bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud en el medio de certificación para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MOI) en el link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/CalculoJubilacionPatronal/">http://www.trabajo.gub.ec/CalculoJubilacionPatronal/</a> 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado simple de solicitud de cotización	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: <a href="mailto:habilitacionpatronal@trabajo.gub.ec">habilitacionpatronal@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623" <a href="http://www.trabajo.gub.ec/jubilacionpatronal/">http://www.trabajo.gub.ec/jubilacionpatronal/</a>	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el <b>Formulario de Abse</b> de acceso a la plataforma <b>GPS.ec</b> .	223	916	69%
45	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimosexta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimosexta remuneración a todos los trabajadores y empleadores empadronados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo de formulario. 3. Ingresar al botón CD Como areas en 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 MOI en el cual quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de decimosexta 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	" <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a> " "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a>	38732	41680	79%
46	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimosexta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimosexta remuneración a todos los trabajadores y empleadores empadronados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo de formulario. 3. Ingresar al botón CD Como areas en 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 MOI en el cual quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de decimosexta 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	" <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a> " "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a>	1134	13800	79%
47	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimosexta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el sistema de la decimosexta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de presentar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:salarios.trabajo.gub.ec">salarios.trabajo.gub.ec</a>	1. Ingresar en el link: <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a> y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de datos del personal empadronado. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el 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	" <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a> " "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a>	429	930	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 participación de utilidades a todos los trabajadores y empleadores empadronados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo de formulario. 3. Ingresar al botón CD Como areas en 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 MOI en el cual quede 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	" <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a> " "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/">http://salarios.trabajo.gub.ec/</a>	438	2511	79%
49	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de Actas de Registro de Inquilinos	Trámite orientado a registrar el acta de Inquilino con los salarios a pagar al trabajador cuando se comienza el alquiler. El empleador tiene un plazo de 30 días para cancelar y registrar el acta de Inquilino en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo en el correo electrónico: <a href="mailto:registro_actas@trabajo.gub.ec">registro_actas@trabajo.gub.ec</a>	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/">http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/</a> 2. Ingresar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador antes de Inquilino. 4. Ingresar la cantidad de actas de Inquilino, seleccionando primero acta de Inquilino. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que está siendo registrado de la empresa, guardando la información en SUT. 6. Generar el acta de Inquilino el cual deberá ser firmado por el trabajador y empleador. 7. Cargar al sistema el acta de Inquilino la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de Inquilino 2. Constancia de pago 3. Acta de Inquilino	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	" <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/">http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/</a> " "Correo electrónico: <a href="mailto:registro_actas@trabajo.gub.ec">registro_actas@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/">http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/</a>	63286	22840	78%
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 como administrador: <a href="mailto:suporte_admin@trabajo.gub.ec">suporte_admin@trabajo.gub.ec</a>	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/">http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/</a> 2. Ingresar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador antes de Inquilino. 4. Ingresar la cantidad de datos del trabajador, seleccionando primero datos de trabajador. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que es vinculado a la empresa, guardando la información en SUT. 6. Opcional imprimir la planilla 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	" <a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/">http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/</a> " "Correo electrónico: <a href="mailto:suporte_admin@trabajo.gub.ec">suporte_admin@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/">http://salarios.trabajo.gub.ec/registro/ContratosActas/</a>	13660	22054	78%
51	Requerimiento de datos y modificaciones de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro de carga de información de la gerencia de empresas públicas	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información para el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica o Quiébra, dirigida a la Dirección de Control Técnico de la Gerencia del Talento Humano, firmada por el mismo autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la modificación electrónica a Quiébra de apertura del sistema para la carga de información de la gerencia de empresas públicas, con el tiempo establecido 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Sitio / Portal Web Télefonico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	21	80%
52	Ciudad y existencia en el Sector Público	Estado de la certificación de calidad en el servicio público	Servicio orientado a entregar la certificación de calidad en el servicio público cuando cambia la membresía legal, se registra y alcanza el tercer nivel de madurez institucional. Desarrollado para lo cual debe ser cumplimentado y signado el Compromiso de Mejora Continua y el Plan Nacional de Desarrollo Institucional, que contiene la evaluación de los usuarios y el Informe de Seguimiento y el Compromiso de Mejora Continua signado por el sector. Esta certificación de calidad tiene una vigencia de seis años a partir de su expedición.	1. Solicitar al ente rector la certificación de calidad en Quiébra. 2. Recibir el acta de certificación de calidad en el sistema SUT. 3. Recibir la certificación de calidad en el servicio público.	1. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Avanzado" 3. Informe de evaluación	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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Presencial Télefonico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	9	80%
53	Ciudad y existencia en el Sector Público	Premio de calidad y existencia en el servicio público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones que se ajustan a las directrices del Modelo Ecuadoriano de Calidad Ecuadoriana, el cual podrá presentarse en las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Avanzado".	1. Solicitar vía Quiébra opción de postulación y categorización ante el ente rector al premio de calidad Ecuadoriano del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir el acta de postulación. 3. Recibir el acta de categorización. 4. Recibir la constancia del ganador. 5. Recibir informe de evaluación.	1. Solicitud de postulación o categorización para el premio Ecuadoriano de Calidad Ecuadoriana 2. Oficio de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo Ecuadoriano de Calidad 3. Informe de evaluación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Señales telefónicas: 1800 CONTACTO 166623"	Presencial Télefonico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	80%



ANEXO 7. Plan Operativo de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 2023

4. Costos asociados que afecten y las formas de acceder a ellos, Nombre de autoridad o autoridad sustituta responsable, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Se describe el detalle del proceso que afecta y/o el procedimiento para la obtención del servicio	Cómo acceder al trámite	Requisitos para obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite	Oficinas y dependencias que atienden el trámite	Directorio y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención al ciudadano	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio en Internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Nombre de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
66	Registro de actos administrativos no normativos del sector público	Registro del plan de capacitación de las entidades de las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual recibe el reporte anual del plan de capacitación reportado hasta el 31 de marzo de cada año. El IMPT elabora el informe anual del plan de capacitación reportado.	1. Registrar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema IMV. Quijano urbano o través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	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 o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial Canal Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	89	95	95%
67	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que no superen el 20% permitido por el COTEP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por el COTEP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad sustituta o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley. 2. Caso 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 la LAFI).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)" http://www.trabajo.gob.ec/informacion	Presencial Solo Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	39	68.6%
68	Aprobación de contratos ocasionales	Certificación de la excepción para el incremento de Capacitación Continua	Trámite orientado a emitir la excepción para el incremento de la asignación presupuestaria correspondiente al Quince (15) Gasto Corriente, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 23 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, del 2 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la 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	Organismo y Unidades del Sector Público conforme al artículo 23 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial Canal Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO APLICA Sin porcentaje de satisfacción
69	Aprobación de contratos ocasionales	Asesoración 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 23 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, del 2 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la 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	Organismo y Unidades del Sector Público conforme al artículo 23 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial Canal Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	104	398	NO APLICA Sin porcentaje de satisfacción
70	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la descripción de 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 habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico. 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 o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	45	58.20%
71	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles profesionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles profesionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado, para su ingreso al manual de puestos aprobados.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (LAFI) suscrito por el responsable de la UAFI o delegado. 5. Descripción 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 o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	15	59.20%
72	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación de nuevas unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución de Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico. 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 o nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	13	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 habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la 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. Caso de la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de manuales de instituciones de la Administración Pública Central, oficio DEREGISTRADO en el cual prioriza dicho proyecto sobre cualquier otro del proyecto. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (LAFI) suscrito por el responsable de la UAFI o delegado. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descripción 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 o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	1. Presencial 2. Solo Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	15	51.61%
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 cargos humanos aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de asignaciones que incluye nombre de puesto a crear, descripción del puesto, grupo ocupacional, grado y RMI (en función de la estructura organizacional aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	1. Presencial 2. Solo Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	39	51.61%
75	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión y clasificación 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 habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Recibir la 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. Formulario de Análisis Ocupacional (en caso de puestos fijos), por departamentalización de puestos de carrera. 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión y clasificación, que incluye de descripción. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a que haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	1. Presencial 2. Solo Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	29	51.61%
76	Asesoramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a disminuir la promesa de los estándares políticos del clima laboral en función de la metodología validada para el efecto recibir. Las instituciones públicas estarán al tanto de la medición del clima laboral, pudiendo ser utilizadas por cualquier de las partes involucradas: empleador o trabajador/a su sucesor(es), para que el sistema de información laboral se vuelva un espacio necesario para iniciar el proceso de medición del 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 en Quito. 2. Recibir la respuesta de "expectativa" sobre el inicio del proceso de medición. 3. Contar con el espacio de clima laboral, en formato de PDF de participación. 4. Recibir espacio de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agregar reunión para presentación de los resultados. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de Base para la medición del clima laboral	1. Oficio de entrega de Base 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 o nivel nacional	Correo electrónico: <a href="mailto:eswarro_mg@trabajo.gob.ec">eswarro_mg@trabajo.gob.ec</a> "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	97	359	70%
77	Mediación Laboral	Audiencia de mediación colectiva para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, el empleador o el trabajador o ambas partes involucradas, pueden ser utilizados por cualquiera de las partes involucradas: empleador o trabajador/a su sucesor(es), para que el sistema de información laboral se vuelva un espacio necesario para iniciar el proceso de mediación de conflictos colectivos.	1. Ingresar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se define día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana o domicilio con la relación solicitada o la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de acuerdo. Acta de comparecencia o Acta de irresponsabilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral y formulario de solicitud. 2. Caso de mediación de conflicto individual: a. Pasaporte b. Poder apoderado o general	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Caso de mediación de conflicto individual: a. Pasaporte b. Poder apoderado o general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://mt.trabajo.gob.ec/mi/OficinaMediacionLaboral.html	Presencial Canal Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://mt.trabajo.gob.ec/mi/OficinaMediacionLaboral.html">http://mt.trabajo.gob.ec/mi/OficinaMediacionLaboral.html</a>	389	1336	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 la parte a audiencias de diálogo social, pudiendo ser utilizados por cualquiera de las partes involucradas: empleador o trabajador/a su sucesor(es), para que el sistema de información laboral se vuelva un espacio necesario para iniciar el proceso de mediación de conflictos colectivos.	1. Entregar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se define día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana o domicilio con la relación solicitada o la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de acuerdo. Acta de comparecencia o Acta de irresponsabilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Caso de mediación de conflicto colectivo: a. Pasaporte	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Caso de mediación de conflicto colectivo: a. Pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial Canal Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	142	69%
79	Aprobación de eventos de las concursos de mérito y oposición	Revisión de los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a validar requerimientos relacionados con solicitudes de renovación acciones realizadas por la UAFI de las entidades en el rubro de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio mediando e informe técnico de la UAFI. 2. Recibir la notificación de conformidad del requerimiento enviado para que la institución realice las acciones en el sistema. 3. Recibir informe de finalización de requerimiento.	1. Oficio de solicitud 2. Informe técnico de UAFI	1. Oficio de solicitud 2. Informe técnico de UAFI	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 o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial Canal 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 certificaciones	Emisión de certificaciones de banco de empleos	Trámite orientado a emitir que no existen bancos de empleos propios de los puestos solicitados para cubrir vacantes que han permanecido sin ejecución de personal en recibos de acuerdo a la normativa legal vigente	1. Presentar la vacante sobre en el plataforma de Sesi-Direpja. 2. Ingresar el oficio de solicitud de certificación de banco de empleos. 3. Recibir la respuesta.	1. Oficio de solicitud 2. Reporte de justificación de concursos de mérito y oposición	1. Oficio de solicitud 2. Reporte de justificación de concursos de mérito y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institucional, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Presencial Canal Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	76%







ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP  
 4) El servicio que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás acciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Descripción del trabajo	Conocer al cliente (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio).	Requisitos para la obtención del trabajo (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dentro su atención).	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de espera (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trabajo (Detallar si se presta únicamente en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Órgano responsable que elabora el trabajo	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Detallar si se presta únicamente en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tiempo de estar disponible de atención (Detallar si se presta en línea, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, centros de atención al cliente)	Forma Automatizada	Línea para emergencias o formularios de atención	Línea para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio en el periodo (mensual)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio actualizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
110	Actualización de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de trabajadores ocupados en actividades de riesgo en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad el registro de trabajadores y capacitados que los empleadores han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá realizarse en un sistema del OI 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 (Categoría Integral de Riesgos). 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 4. Seleccionar Programa de Prevención. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgos Psicosociales. 6. Seleccionar el registro por cada centro de trabajo. 7. Registrar 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	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	<a href="http://sut.trabajo.gub.ec">http://sut.trabajo.gub.ec</a>	0	0	74%
111	Actualización de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del programa de Riesgos Psicosociales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad 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 (Categoría Integral de Riesgos). 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 4. Seleccionar Programa de Prevención. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgos Psicosociales. 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	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	<a href="http://sut.trabajo.gub.ec">http://sut.trabajo.gub.ec</a>	0	0	74%
112	Actualización de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de Prevención de Amenaza Natural y Riesgos Agrícolas	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad la información referente a la prevención de amenazas naturales y riesgos agrícolas. 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 (Categoría Integral de Riesgos). 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos agrícolas. 5. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	<a href="http://sut.trabajo.gub.ec">http://sut.trabajo.gub.ec</a>	446	844	74%
113	Actualización 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 Seguridad la información referente a la gestión de salud en el trabajo. Deberá registrarse la información en el sistema del OI 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 (Categoría Integral de Riesgos). 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Seleccionar Programa de promoción de Salud en el Trabajo. 6. Registrar información en el sistema. 7. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	<a href="http://sut.trabajo.gub.ec">http://sut.trabajo.gub.ec</a>	115	12379	74%
114	Actualización 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 Seguridad la planificación de los sistemas ocupacionales por partes 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 (Categoría 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	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	www.sut.trabajo.gub.ec; informacion@trabajo.gub.ec	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	<a href="http://sut.trabajo.gub.ec">http://sut.trabajo.gub.ec</a>	0	0	74%
115	Auxilio y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos innovadores en materia de gestión de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de auxilio y acompañamiento técnico	Trámite orientado a generalizar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos y innovación mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dtp@trabajo.gub.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios. 2. Recibir como copia de respaldo la información solicitada por parte del técnico asignado	1. Solicitud de auxilio 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 o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	76	890	53%
116	Auxilio y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos innovadores en materia de gestión de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de auxilio y acompañamiento técnico	Trámite orientado a generalizar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos y innovación mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dtp@trabajo.gub.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios. 2. Recibir como copia de respaldo la información solicitada por parte del técnico asignado	1. Solicitud de auxilio 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 o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	111	866	53%
117	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de asistencia técnica	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 el 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 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	24	77%
118	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de asistencia técnica	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el laboratorio del Módulo de Servicios y Módulos de Procesos en la herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico dtp@trabajo.gub.ec o mediante oficina al jefe del Sistema de Gestión Documental (SDG) sobre la herramienta Gobierno por Resultados, Módulo de Servicios y Módulos 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 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	17	77%
119	Emisión de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodológicas y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos innovadores en materia de gestión de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de Criterios técnicos	Trámite orientado a emitir criterios técnicos de los usuarios internos y externos respecto a la implementación de normativa técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir la respuesta y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en cuanto a la solicitud de implementación de la normativa y/o reformas. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de criterios técnicos 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 o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	42	75%
120	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación presencial con el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento a la Eficiencia y Eficacia en la Gestión Pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dtp@trabajo.gub.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico copia de confirmación de asistencia, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Recibir la capacitación presencial sustentando 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	32 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	4	67%
121	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos	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 Plataforma de Desarrollo y Fortalecimiento a la Eficiencia y Eficacia en la Gestión Pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dtp@trabajo.gub.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico copia de confirmación de asistencia, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual sustentando la temática solicitada. 3. Recibir la capacitación virtual sustentando 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 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	15	96	67%
122	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos y innovación	Requerimiento de auxilio y acompañamiento técnico	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la asesoría y acompañamiento técnico. El trámite incluye el apoyo documental en la finalidad de desarrollo y fortalecimiento a la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dtp@trabajo.gub.ec o mediante oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación el acceso al repositorio documental de herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la confirmación de acceso a la información documental con las herramientas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 3. Recibir como electrónico copia de confirmación de asistencia, lugar, fecha y hora de la asesoría y acompañamiento técnico conforme al trámite solicitado.	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	67%
123	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Validación de resultados del proyecto de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Trámite orientado a validar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora a través de los indicadores homologados de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que puedan registrar la mejora entre herramientas de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dtp@trabajo.gub.ec o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia. 2. Recibir por parte del Proyecto de Gestión Estratégica oficina mediante Oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo el resultado de validación de los resultados obtenidos de la ejecución del proyecto de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 3. Recibir como electrónico copia de confirmación de asistencia, lugar, fecha y hora de la validación de resultados. 4. Realizar las validaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. Así como resultados comunicados al registro 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 validar Homologado de Eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 068212"	Telefónico Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	"TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	106	72%



ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP  
 4) Los datos que ofrece y las formas de acceder a ellos, teniendo en cuenta y dando prioridad a las necesidades, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Conocer al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y el servicio a otorgar)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Código	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones de pago y/o costo del trámite	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Forma automatizada	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en caso)	Número de ciudades/estados que se ofrece el servicio en el sistema (porcentaje)	Número de ciudades/estados que se ofrecen el servicio a través de un centro de call center, call center, centros de atención	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones en sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el hecho de concurrencia no sea el recurrente mediante un escrito de impugnación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación de las sentencias 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 o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	75%
116	Scriptura de contratos colectivos por modificación de condiciones de relación colectiva en temas laborales	Scriptura de contratos transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (modificación y una cláusula del contrato colectivo) que tenga el consentimiento y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados ODS 10 y el comité de empresa legítimamente constituido con mediación del Colegio 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 (Bóveda electrónica de acuerdos a indicados en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la recepción de diligencias para la suscripción del acta transaccional, se entrega el ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Centralizado 3. Documento del Registro del Negocio 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 Télefonico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	22	44	75%
117	Scriptura de contratos colectivos por modificación de condiciones de relación colectiva en temas laborales	Scriptura de actas transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (modificación y una cláusula del contrato colectivo) que tenga el consentimiento y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados ODS 10 y el comité de empresa legítimamente constituido con mediación del Colegio 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 (Bóveda electrónica de acuerdos a indicados en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la recepción de diligencias para la suscripción del acta transaccional, se entrega el ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Centralizado 3. Documento del Registro del Negocio 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	30 días laborables	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	1	75%
118	Scriptura de contratos colectivos por modificación de condiciones de relación colectiva en temas laborales	Scriptura de contratos colectivos para instituciones públicas para trabajadores bajo el Código de 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 de Trabajo afiliados ODS 10 y el comité central sindical.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual se ordena al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con el contraparte, hasta no poder realizar la través de Mediación Laboral de forma voluntaria o obligatoria. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmado por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Bóveda electrónica de acuerdos a indicados en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la recepción de diligencias para la suscripción del contrato colectivo, se entrega el 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) Centralizado 9. Documento del Registro del Negocio Legal 10. Poder General o Especial 11. Cédula de Financiamiento 12. Certificado de la Unidad Financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	21	75%
119	Scriptura de contratos colectivos por modificación de condiciones de relación colectiva en temas laborales	Scriptura 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 ODS 10 y el comité de empresa legítimamente constituido con mediación del Colegio de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmado por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual se ordena al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con el contraparte, hasta no poder realizar la través de Mediación Laboral de forma voluntaria o obligatoria. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmado por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Bóveda electrónica de acuerdos a indicados en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la recepción de diligencias para la suscripción del contrato colectivo, se entrega el 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) Centralizado 9. Documento del Registro del Negocio Legal 10. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	75%
120	Scriptura de contratos colectivos por modificación de condiciones de relación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje mediante sobre los puntos acordados en la negociación de contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (DFIC) dirigida al Director (a) Regional del Trabajo Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación vocacional convocatoria, la parte requerida debe comparecer en el término de 3 días. 3. Remite respuesta a la parte requerida con los requisitos del DFIC. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la audiencia de conciliación por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Acudir a la audiencia de conciliación para presentación de propuestas. 6. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 7. Acudir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Identidad y/o Ciudadanía 3. Convocatoria y la reclamación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	75%
121	Scriptura de contratos colectivos por modificación de condiciones de relación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas para trabajadores bajo el Código de Trabajo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central ODS a quien forma de su voto en las instituciones públicas desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje mediante sobre los puntos acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (DFIC) dirigida al Director (a) Regional del Trabajo Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación vocacional convocatoria, la parte requerida debe comparecer en el término de 3 días. 3. Remite respuesta a la parte requerida con los requisitos del DFIC. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la audiencia de conciliación por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Acudir a la audiencia de conciliación para presentación de propuestas. 6. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 7. Acudir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Identidad y/o Ciudadanía 3. Convocatoria y la reclamación 4. Documento Vocacional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	26	55	75%
122	Terminación de relación laboral bajo el Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra de un trabajador por tener con el contrato de trabajo previsto 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. Cédula de Identidad y/o Ciudadanía 3. Contrato de Trabajo ODS 4. Decreto 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 o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	63	293	62%
123	Terminación de relación laboral bajo el Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del trabajador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral solicitada por el trabajador con el contrato de trabajo previsto 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. Contrato de Abogado 3. Comprobante de depósito 4. Cédula de Identidad del país 5. Convocatoria de los registros contables 6. Documento Vocacional 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	81	246	62%
124	Terminación de relación laboral bajo el 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 de un trabajador por tener con el contrato de trabajo previsto 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. Documento Vocacional 3. Certificado de salida del país 4. Convocatoria de los registros contables 5. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	144	485	62%
125	Aprobación de reglamento interno de trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de la empresa y su cumplimiento en el caso de que el trabajador no sea el recurrente en el caso de que el recurrente sea el trabajador.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) el reglamento interno. 2. Dirigir el escrito a la misma autoridad, a través del cual se requiere la asignación de un recurso para iniciar el trámite. 3. Ingresar el escrito a la misma autoridad, a través del cual se requiere la asignación de un recurso para iniciar el trámite. 4. Ceder el reglamento interno a la Dirección en PDF en el sistema. 5. Recibir el escrito de aprobación del reglamento aprobado.	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamento interno 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Documento del Registro del Negocio Legal 4. Declaración de Responsabilidad del Reg 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Centralizado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial Télefonico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	0	0	77%
126	Aplicación del reconocimiento de idoneidad para ser técnico de verificación de pesajes	Aplicación del reconocimiento de idoneidad para ser técnico de verificación de pesajes	El proceso de inclusión de uno o más sujetos vigentes del Catálogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la vigencia del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad.	Presentar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual se requiere la asignación de un recurso para iniciar el trámite.	1. Oficio dirigido a la misma autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	0	16	NO APLICABLE Sin porcentaje de satisfacción	
127	Aplicación de la certificación como capacitador independiente	Aplicación de la certificación como capacitador independiente	Los permisos laborales que fueron utilizados por el Subsecretario de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, para solicitar la aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) por medio de un coordinador pedagógico instructor y coordinador pedagógico instructor en el sistema de capacitación, como capacitador independiente de alta cualificación.	Ingresar a través del sistema SAPIE la solicitud de Aplicación de la Certificación como Capacitador Independiente.	1. Solicitud a través del sistema SAPIE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPIE	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	26	68	NO APLICABLE Sin porcentaje de satisfacción	
128	Aplicación por incremento de instructor	Aplicación por incremento de instructor	Los permisos laborales que fueron utilizados por el Subsecretario de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, para solicitar la aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) por medio de un coordinador pedagógico instructor y coordinador pedagógico instructor en el sistema de capacitación, como capacitador independiente de alta cualificación.	Presentar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual se requiere la asignación de un recurso para iniciar el trámite.	1. Oficio dirigido a la misma autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	Presencial	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	<a href="http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html">http://sust.trabajo.gob.ec/registroInternos.html</a> *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Número telefónico: 1800 CONTACTO 0668232	3	9	NO APLICABLE Sin porcentaje de satisfacción	

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

# Informaciones que ofrece y las formas de acceder a ellas, formas de atención y/o medios electrónicos, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Comenzar el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la entidad para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio o de sus prestaciones)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Especificar si es presencial en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones de atención que ofrece el trámite	Dirección telefónica de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, línea, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, línea, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Forma Automatizada	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en caso)	Número de ciudades/usuarios que acceden al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudades/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
149	Ampliación por nuevos cursos e instructores por capacitación continua	Los operadores de capacitación calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la matrícula para registrar nuevos cursos e instructores por capacitación continua. Luego de tramitarlos con los mismos cursos a partir de la fecha de inicio de la inscripción de justificación.	Los operadores de capacitación calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo pueden solicitar la ampliación de la matrícula de instructores y cursos por capacitación continua. La inscripción laboral en los cursos debe ser en función de la justificación.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la ampliación de un curso para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	68	90	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
150	Ampliación por nuevos cursos e instructores por competencias laborales	Los operadores de capacitación calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo pueden solicitar la ampliación de la matrícula de instructores y cursos por capacitación continua. La inscripción laboral en los cursos debe ser en función de la justificación.	Los operadores de capacitación calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo pueden solicitar la ampliación de la matrícula de instructores y cursos por capacitación continua. La inscripción laboral en los cursos debe ser en función de la justificación.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la ampliación de un curso para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	29	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
151	Ampliación por nuevos cursos e instructores por competencias laborales	Los operadores de capacitación calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la matrícula para registrar nuevos cursos e instructores por capacitación continua. Luego de tramitarlos con los mismos cursos a partir de la fecha de inicio de la inscripción de justificación.	Los operadores de capacitación calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo pueden solicitar la ampliación de la matrícula de instructores y cursos por capacitación continua. La inscripción laboral en los cursos debe ser en función de la justificación.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la ampliación de un curso para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	15	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
152	Asistencia técnica en el proceso de certificación como capacitador independiente	Las personas naturales que se están inscribiendo al proceso de certificación como capacitador independiente ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar asistencia técnica.	Los ciudadanos que tengan dudas relacionadas al proceso de Certificación, Ampliación e Inscripción pueden enviar sus solicitudes al correo de soporte: soporte_tecnico@trabajo.gov.ec, a través del mismo correo o bien a través de un teléfono de atención que disponga de un día y horario de atención durante el proceso.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	2. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	4 días	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPSE	<a href="mailto:soporte_tecnico@trabajo.gov.ec">soporte_tecnico@trabajo.gov.ec</a>	N/A	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	24	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
153	Asistencia técnica en el proceso de reconocimiento de organismos acreditados de personas	Las personas e organismos que están en el proceso de reconocimiento para emitir los certificados, diplomas y otros títulos en una capacitación o curso de capacitación, pueden solicitar asistencia técnica.	La dirección de certificación, reconocimiento y validación de operadores brinda apoyo a través de un teléfono de atención que disponga de un día y horario de atención durante el proceso.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	2. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	4 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:reconocimiento@trabajo.gov.ec">reconocimiento@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	1	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
154	Certificación como capacitador independiente	Las personas e organismos que están en el proceso de reconocimiento para emitir los certificados, diplomas y otros títulos en una capacitación o curso de capacitación, pueden solicitar asistencia técnica.	N/A	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitar a través del sistema SAPSE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPSE	<a href="mailto:soporte_tecnico@trabajo.gov.ec">soporte_tecnico@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="https://trabajo.gov.ec/validacion-de-proveedores-de-capacitacion">https://trabajo.gov.ec/validacion-de-proveedores-de-capacitacion</a>	0	0	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
155	Certificación de Instructores de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Las instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Reglamentación de la Ciudad de la Educación Superior pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores de capacitación para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	20	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
156	Certificación de Instructores de Educación Superior como Operadores de Capacitación por competencias laborales	Las instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Reglamentación de la Ciudad de la Educación Superior pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores de capacitación para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
157	Certificación de Instructores de Educación Superior como Operadores de Capacitación por competencias laborales	Las instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Reglamentación de la Ciudad de la Educación Superior pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores de capacitación para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
158	Certificación de Instructores Políticos como Operadores de Capacitación Continua	Las instituciones Políticas de acuerdo a sus competencias, órganos e instituciones de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores de capacitación para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
159	Certificación de Instructores Políticos como Operadores de Capacitación por competencias laborales	Las instituciones Políticas de acuerdo a sus competencias, órganos e instituciones de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores de capacitación para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
160	Certificación de Instructores Políticos como Operadores de Capacitación por competencias laborales	Las instituciones Políticas de acuerdo a sus competencias, órganos e instituciones de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores de capacitación para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	
161	Certificación de Personas Naturales, Personas Jurídicas e Empresas Públicas como Operadores de Capacitación continua y competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas y empresas públicas, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como operadores para emitir títulos de capacitación continua con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	La certificación visa orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de emitir la certificación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	<a href="mailto:calificacion_jcc@trabajo.gov.ec">calificacion_jcc@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	19	NO AFILIA Sin porcentaje de satisfacción	





ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
El/Los servicio/s que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el Ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Concepto del trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Horario de atención al público (Durante los días de semana y festivos)	Código	Tiempo estimado respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficio o usuario del servicio (Ejemplo: si se presta exclusivamente en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Obligatoriedad y/o carácter de trámite (Indicar si es obligatorio o voluntario)	Dirección telefónica de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si se presta en línea o presencialmente a través de un portal web o aplicación móvil)	Tipo de canales disponibles de atención (Indicar si se presta vía telefónica, presencial, correo electrónico, chat, video, grabación, correo electrónico, Chat, etc.)	Forma Automatizada	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
186	Solicitud de renovación de la Licitud de Operación de las Organizaciones de Capacitación Profesional de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo	Las Instituciones Públicas, certificadas como operadoras de capacitación profesional, deben renovar su Licitud de Operación de las Organizaciones de Capacitación Profesional de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente en esta jurisdicción, jurídica, convencional, jurídica, cuyo representante legal sea una persona natural o jurídica, inscrita en el Registro de Comercio de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, y que haya sido declarada responsable de la prestación de servicios, una vez se haya cumplido con los requisitos de inscripción en el Registro de Comercio de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo y se haya cumplido con los requisitos de inscripción en el Registro de Comercio de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un personal para iniciar el trámite.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional.	<a href="https://www.trabajo.gub.uy/capacitacion">https://www.trabajo.gub.uy/capacitacion</a> o en el presente correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Correo electrónico Formulario web	Telemática 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	0	NO APLICABLE
187	Solicitud de auditoría al cumplimiento de los criterios de gestión de Operaciones de Capacitación Profesional	La Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, emite un informe de auditoría al cumplimiento de los criterios de gestión de Operaciones de Capacitación Profesional.	Se emite un informe de auditoría al cumplimiento de los criterios de gestión de Operaciones de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, emite un informe de auditoría al cumplimiento de los criterios de gestión de Operaciones de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	1. Presentación de la solicitud de ejecución de la respectiva auditoría especializada al inicio del requerimiento	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanos en general y OC y CC certificadas, y ONG reconocidas	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> y a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Correo electrónico <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Correo Electrónico	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	2	6	NO APLICABLE
188	Solicitud de verificación de certificados emitidos por los operadores de capacitación y servicios evaluadores de la conformidad	Se emite un informe de verificación de los certificados emitidos por los operadores de capacitación y servicios evaluadores de la conformidad.	Se emite un informe de verificación de los certificados emitidos por los operadores de capacitación y servicios evaluadores de la conformidad.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidad@trabajo.gub.uy">calidad@trabajo.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Operadores de Capacitación profesional	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@trabajo.gub.uy">calidad@trabajo.gub.uy</a>	Correo electrónico <a href="mailto:calidad@trabajo.gub.uy">calidad@trabajo.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Correo Electrónico	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	700	1776	NO APLICABLE
189	Asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños curriculares	Se emite un informe de asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños curriculares.	Se emite un informe de asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños curriculares.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales: El asesoramiento metodológico para la elaboración de diseños curriculares, puede ser solicitado por personas naturales, jurídicas, en general, mediante un correo que se recibe en el sistema de gestión documental de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@trabajo.gub.uy">calidad@trabajo.gub.uy</a>	Correo electrónico <a href="mailto:calidad@trabajo.gub.uy">calidad@trabajo.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Correo Electrónico	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	112	117	NO APLICABLE
190	Consejo de análisis y estudio sobre capacitación y certificación de personas	Se emite un informe de consejo de análisis y estudio sobre capacitación y certificación de personas.	Se emite un informe de consejo de análisis y estudio sobre capacitación y certificación de personas.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidad@trabajo.gub.uy">calidad@trabajo.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Ciudadanos en general	El trámite se receipta en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Formulario web: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a> Correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Formulario Web	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	0	NO APLICABLE
191	Emisión de respuesta para la certificación de personas bajo competencias laborales	Se emite un informe de certificación de personas bajo competencias laborales.	Se emite un informe de certificación de personas bajo competencias laborales.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de respuestas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas (personas naturales, jurídicas, en general, mediante un correo que se recibe en el sistema de gestión documental de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo).	El trámite se receipta en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Formulario web: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a> Correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Formulario Web	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	12	NO APLICABLE
192	Emisión de respuesta para la certificación de personas bajo competencias laborales	Se emite un informe de certificación de personas bajo competencias laborales.	Se emite un informe de certificación de personas bajo competencias laborales.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de respuestas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	El trámite se receipta en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Formulario web: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a> Correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Formulario Web	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	12	NO APLICABLE
193	Emisión de respuesta para la certificación de personas bajo competencias laborales	Se emite un informe de certificación de personas bajo competencias laborales.	Se emite un informe de certificación de personas bajo competencias laborales.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de respuestas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	El trámite se receipta en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Formulario web: <a href="http://portal.trabajo.gub.uy">http://portal.trabajo.gub.uy</a> Correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Formulario Web	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	5	NO APLICABLE
194	Emisión de respuesta sobre el uso de la imagen del Ministerio del Trabajo	Se emite un informe de verificación del cumplimiento de la política de uso de la imagen del Ministerio del Trabajo.	Se emite un informe de verificación del cumplimiento de la política de uso de la imagen del Ministerio del Trabajo.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Ciudadanos en general	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Correo electrónico <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Correo Electrónico	Telemática 100% en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	2	7	NO APLICABLE
195	Emisión de respuesta sobre la verificación de cumplimiento de la conformidad emitida por parte de terceros	Se emite un informe de verificación de cumplimiento de la conformidad emitida por parte de terceros.	Se emite un informe de verificación de cumplimiento de la conformidad emitida por parte de terceros.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanos en general	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Correo electrónico <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Correo Electrónico	Telemática 100% en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	1	2	NO APLICABLE
196	Solicitud de aprobación de productos capacitativos	Se emite un informe de aprobación de productos capacitativos.	Se emite un informe de aprobación de productos capacitativos.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	OC y CC certificadas, y ONG reconocidas	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a>	Correo electrónico <a href="mailto:calidad@caffprofesional.gub.uy">calidad@caffprofesional.gub.uy</a> Teléfono: 022 217802	Telemática Correo Electrónico	Telemática 100% en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	228	NO APLICABLE

ANEXO 1. Plan de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4.1.1. En el servicio que ofrece y las formas de acceder a ella, 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 ciudadanía 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 (Se listan los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir el espacio cubierto en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direcciones en la página de internet del ente web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención  Brevemente: (Detallar si por correo electrónico, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videoconferencia)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
137	Solicitud de auditoría al cumplimiento de los estándares de calificación	Solicitud de auditoría al cumplimiento de los estándares de calificación	Trámite orientado a la verificación del cumplimiento de la normativa de calificación de Operadores de Capacitación y Capacitadores independientes	Acción por correo electrónico: 1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calificadofuncionarios@trabajo.gub.ve">calificadofuncionarios@trabajo.gub.ve</a> solicitando la respectiva auditoría. 2. Recibir la respuesta sobre los resultados del proceso de auditoría.  Requisito por el canal virtual de atención al ciudadano Qdjoyn: 1. Ingresar a la solicitud de la respectiva auditoría. 2. Recibir la respuesta sobre los resultados del proceso de auditoría a través de Qdjoyn y correo electrónico.	1. Presentación de la solicitud de auditoría de la respectiva auditoría especificando el motivo del requerimiento	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 semanas	Ciudadanos en general y OC y CI calificados, y ONG reconocidos.	El trámite se realizará a través del correo electrónico: <a href="mailto:calificadofuncionarios@trabajo.gub.ve">calificadofuncionarios@trabajo.gub.ve</a> y a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Correo: <a href="mailto:calificadofuncionarios@trabajo.gub.ve">calificadofuncionarios@trabajo.gub.ve</a> Teléfono: 022 257862	Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "SIEMPRE DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	NO APLICA Sin porcentaje de satisfacción
Para su trámite por Internet utilice el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
<p><b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b></p> <p>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 4)</p> <p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4)</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p> <p>TELÉFONO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p>																		
<p><a href="http://www.mtrb.gub.ve">www.mtrb.gub.ve</a></p> <p>02 2491604</p>																		