

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

#166 Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por 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	Tipos de beneficiarios o usuarios del trámite	Obligatoriedad y dependencia que ofrece con el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y/o correo electrónico de atención al público	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si hay)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (presup.)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio (actualizado)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a Información Pública	Podrá realizarse por cualquier ciudadanía que conozca el manejo de las cuentas 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. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usuarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.mt.gov.ec	Presencial	Trámite 100% presencial	www.mt.gov.ec	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1134	2284	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"
2	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de presentación de personal para Instituciones Públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de presentación de personal, para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la presentación de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socialempio.gub.ec 2. Recibir el correo de confirmación de publicación 3. Generar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección como un candidato	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Fotocopia en línea con cédula de identidad	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.socialempio.gub.ec "Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	www.socialempio.gub.ec	65	248	91.70%
3	Vinculación laboral	Asistencia en la presentación de personal para Instituciones Públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo mediante el envío de hojas de vida	Trámite orientado a realizar el proceso de selección de personal (Forma), para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la selección de hojas de vida y envía el listado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socialempio.gub.ec 2. Recibir el correo de confirmación de publicación 3. Generar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección como un candidato	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Fotocopia en línea con cédula de identidad	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.socialempio.gub.ec "Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	www.socialempio.gub.ec	2008	15331	91.70%
4	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de la cuenta de las empleadoras	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de las cuentas en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.socialempio.gub.ec 2. Esperar revisión por parte del administrador de empleo para aceptar o rechazar la publicación 3. Recibir la respuesta a la solicitud 4. Correr publicación una vez finalizado el proceso de selección como un candidato	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Fotocopia en línea con cédula de identidad	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.socialempio.gub.ec "Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	www.socialempio.gub.ec	3270	15485	91.70%
5	Aprobación de verificación de utilidades	Aprobación de verificación de utilidades para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de verificación de utilidades de día a día a empresas.	1. Solicitar la verificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir la respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Solicitud de verificación de utilidades 3. Datos Generales 4. Informe de Declaración 4. Participación accionaria 5. Informe que detalla la forma en la cual las empresas se vinculan con otras personas, produciendo o consumiendo bienes de una misma cadena de valor.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822) http://www.mt.gov.ec "Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	27	87%
6	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (reforma de puestos de Nivel Intermedio Superior en el sector público)	Actualización para contar con acciones para el fortalecimiento de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar a las Instituciones del Estado para que cuenten con acciones para el fortalecimiento de la estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 1. Copia de la delegación de responsabilidad 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	3	80.45%
7	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (reforma de puestos de Nivel Intermedio Superior en el sector público)	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de personal institucional, a través de Opciones	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de personal institucional, a través de Opciones.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de personal institucional, a través de Opciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de personal institucional. 2. Informe técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de personal institucional.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	4	80.45%
8	Aprobación o verificación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional de las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como los manuales de competencias, manuales de gestión, estructura, estadísticos y representación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requerida a través de Opciones, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Solicitud de asesoria técnica ploteada con contrapartes representativas del sector. 1. Solicitud de aprobación de los instrumentos de gestión institucional. 3. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación de la estructura organizacional y de la valoración de puestos. NLS 4. Instrumentos Técnicos 5. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	25	73.87%
9	Aprobación o verificación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructura organizacional y estadísticos que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar los Estatutos de Gestión Organizacional por Proceso de las Instituciones que pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación de responsabilidad 3. Proyecto de Estatuto de Gestión Organizacional por Proceso y de Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	5	73.87%
10	Emisión de certificados	Emisión de oficio de certificación de región en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de contar en el catastro de Entidades, Instituciones, Empresas u Organismos del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Asesoría y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio de Trabajo a mediante Opciones. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio de Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables.	Entidades, Institución, Empresa u Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	3	76%
11	Registro de actos administrativos, bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar o actualizar la entidad en el catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Asesoría y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio de Trabajo a mediante Opciones. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio de Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	21	95%
12	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (reforma de puestos de Nivel Intermedio Superior en el sector público)	Aprobación de creación, supresión, fusión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de nivel intermedio superior en el sector público	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, fusión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de nivel intermedio superior de las Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio de Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 1. Copia de la delegación de responsabilidad 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables.	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	80.45%
13	Emisión de certificados	Emisión de Certificación de Persona con Discapacidad	Trámite orientado a certificar y emitir a un ciudadano de persona con discapacidad para ser emitido un certificado de validación de discapacidad.	1. El usuario solicita el certificado para sustituir en las ventanillas del MDT con la documentación habilitada. 2. Técnico de Atención al Cliente MDT realiza validación y emite el Acta de Compromiso a la persona usuaria.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesado en ser validado. 2. Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad. 3. Original del carnet de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud o Cona Dis con una discapacidad igual o superior al 35%. 4. En el caso de padres divorciados, el solicitante deberá presentar una Decisión judicial o sentencia que ordene que la manutención de la vida, del niño o adolescente se encuentre a su favor. 5. En el caso de padres separados, el solicitante deberá presentar una Decisión judicial o sentencia que ordene que la manutención de la vida, del niño o adolescente se encuentre a su favor. 6. Correo electrónico de la gestoría referenciada a ser validado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Personas con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@redsoe.gub.ec " Teléfono: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	310	2246	Información en tratamiento

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

# Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																
No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de trámite	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio	Tiempo de atención al público	Forma de atención al público			
14	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad, personas vulnerables y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o cancelación de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad, personas vulnerables y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o cancelación de denuncias por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad, personas vulnerables y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o cancelación de denuncias por discriminación.	El trámite consiste en brindar la atención integral a consulta sobre normativa legal vigente respecto a deberes y derechos que tienen las personas pertenecientes a grupos prioritarios y/o personas en condiciones de vulnerabilidad, personas vulnerables, jurídicas y cancelación de denuncias por discriminación.	1. Documento de identificación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 h	Sin costo	20 minutos	Ciudadanía	Quito, Guayaquil, Morona, Pichincha, Azuay, Bolívar, Imbabura y Cotacachi	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 1041 y 1043, 1045. Teléfono: 3614000 ext. 30303	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional 4. Sistema documental Digital	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	543	2176	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"
15	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión en el trabajo y grupo de atención prioritaria y/o dirigidos a personas vulnerables y jurídicas.	Talleres de sensibilización con temáticas que abordan deberes y derechos en el ámbito laboral y/o dirigidos a personas vulnerables y jurídicas.	Socializar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de mejorar las condiciones laborales en las que se desempeñan las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec 2. Enviar de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el número para especificar el taller 4. Especificación del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de espacio (gestores, pastas, audífono para la ejecución del taller) 4. Contar con el grupo de asistentes (máximo 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, Morona, Pichincha, Azuay, Bolívar, Imbabura y Cotacachi	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 1041 y 1043, 1045. Teléfono: 3614000 ext. 30303	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1765	7478	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"
16	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión en el trabajo y grupo de atención prioritaria y/o dirigidos a personas vulnerables y jurídicas.	Talleres sobre temáticas que abordan deberes y derechos en el ámbito laboral y/o dirigidos a personas vulnerables y jurídicas.	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para alcanzar una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec 2. Enviar de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el número para especificar el taller 4. Especificación del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupo_prioritario@trabajo.gob.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de espacio (gestores, pastas, audífono para la ejecución del taller) 4. Contar con el grupo de asistentes (máximo 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, Morona, Pichincha, Azuay, Bolívar, Imbabura y Cotacachi	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 1041 y 1043, 1045. Teléfono: 3614000 ext. 30303	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"
17	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, gestión de incidencias y actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público		Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	7	410	77%
18	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, gestión de incidencias y actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para registrar los incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Proponer información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto Ciudadano del Ministerio de Trabajo. 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público		Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	8	791	77%
19	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, gestión de incidencias y actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Requerimiento de integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a solicitar la integración de la función específica para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía correo dirigido al Director de contacto ciudadano. 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano. 3. Asistir a capacitación para el uso de los módulos administrativos. 4. Enviar mensaje de integración por creación de datos, instituciones, datos administrativo y datos institucionales. 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de niveles en la herramienta para iniciar la integración en el sistema (el menú la creación de un usuario en el Nivel 0)	1. Oficio de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público		Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec Teléfono: 3614000 ext. 30303 2. Asistir a capacitación para el uso de los módulos administrativos. 3. Asistir a capacitación para el uso de los módulos administrativos. 4. Enviar mensaje de integración por creación de datos, instituciones, datos administrativo y datos institucionales. 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de niveles en la herramienta para iniciar la integración en el sistema (el menú la creación de un usuario en el Nivel 0)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	80	77%
20	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de programas, gestión de incidencias y actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Transmisión de conocimientos a través de capacitaciones para el uso del sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transmisión de conocimientos referente al uso del sistema de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec referente al sistema de actualización de información institucional. 2. Asistir a capacitación para el uso de los módulos administrativos.	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Ciudadanía		Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	6	185	N/A
21	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Sistema Único de Trabajo	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a solicitar la regeneración de claves que se encuentran registradas en los sistemas que administran el Sistema Único de Trabajo con la finalidad de modificar sus claves de acceso y modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800-268822 2. Solicitar el reseteo de clave vía modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de verificación del usuario. 4. Recibir notificación por correo electrónico	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores Trabajadores		Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	446	8823	80%
22	Regeneración de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Sistema Único de Trabajo	Regeneración de claves del Sistema Informático de Gestión de Recursos Humanos	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SUT en caso de pérdida o olvido.	1. Llamar a la Dirección de Atención al Usuario al número 021 381 4000 ext. 10072 o a través de correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec, mediante el correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec 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		Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec Teléfono: 3614000 ext. 30303 2. Asistir a capacitación para el uso de los módulos administrativos. 3. Asistir a capacitación para el uso de los módulos administrativos.	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	216	80%
23	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando existe incumplimiento en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea: http://recursos-humano@trabajo.gob.ec/mediana-dajpa o a través del correo electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec, o mediante el correo electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec, o en las ventanillas de atención al usuario. 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía		http://recursos-humano@trabajo.gob.ec/mediana-dajpa o a través del correo electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec, o mediante el correo electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec, o en las ventanillas de atención al usuario. Teléfono: 3614000 ext. 30303	Información en línea	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	384	1925	73.5%
24	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, el motivo que se encuentra establecido en la ley orgánica, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://certificadoincidencias@trabajo.gob.ec/Buscador/impedido/ y llenar datos de la solicitud. 2. Ingresar el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Copia de identidad y ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía		* Sitio Web: http://recursos-humano@trabajo.gob.ec/mediana-dajpa o a través del correo electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec, o mediante el correo electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec, o en las ventanillas de atención al usuario. Teléfono: 3614000 ext. 30303	1. Sitio / Portal Web	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	149560	1020174	76%
25	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro PS-002 2. Pasaporte 3. Visa laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía		* Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec Teléfono: 3614000 ext. 30303	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE ESPERA" NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	12	76%

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

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

No.	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	Oficiarios y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tiempo de atención al público	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si hay)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de un nuevo impendio para personal cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar y tener o su impendio para ejercer cargo público en los hechos que el usuario solicita. Documento que se validará de acuerdo a la ley vigente para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Se encuentra creado el Formulario de Afiliación de acceso en la plataforma gob.ec .	11	72	95%
27	Registro de actos administrativos bajo normativas del sector público	Registro de impendidos para labores en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impendidos para labores en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impendidos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo mediante Quijote. 2. Responder a correo con el impendio mediante Quijote.	1. Solicitud de registro de impendio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	56	195	95%
28	Rehabilitación de impendidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impendidos laborales en el servicio público a causa de enfermedad especial por mora.	Trámite orientado a rehabilitar el impendio para laborar en el servicio público, cuando se ha sido otorgado un certificado de discapacidad emitido por el Ministerio del Trabajo dentro de un término de 180 días hábiles.	1. Descargar el Formulario F-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/F-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-FOR-IMPENDIDO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F-001 de habilitación 2. Certificado actualizado de haber estado enfermo. 3. Certificado de haber estado como baja o venia 4. Certificado de responsabilidad. 5. Certificado de declaración de inscripción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos hábiles, 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	Presencial	Trámite 100% presencial	Enlace de rehabilitación por impendio	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	874	6455	80%
29	Rehabilitación de impendidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impendidos laborales en el servicio público a causa de enfermedad común.	Trámite orientado a rehabilitar el impendio para laborar en el servicio público, cuando se ha sido otorgado un certificado de discapacidad emitido por el Ministerio del Trabajo dentro de un término de 180 días hábiles.	1. Descargar el Formulario F-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/F-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-FOR-IMPENDIDO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F-001 de habilitación 2. Interdicción judicial 3. Certificado general 4. Comprobante de pago 5. Certificado de declaración de inscripción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	Presencial	Trámite 100% presencial	Enlace de rehabilitación por impendio	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	80%
30	Rehabilitación de impendidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impendidos laborales en el servicio público a causa de venia con compensación por horas extras.	Trámite orientado a rehabilitar el impendio para laborar en el servicio público, cuando se ha sido otorgado un certificado de discapacidad emitido por el Ministerio del Trabajo dentro de un término de 180 días hábiles.	1. Descargar el Formulario F-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/F-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-FOR-IMPENDIDO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F-001 de habilitación 2. Certificado de compensación 3. Certificado de devolución de venia 4. Comprobante de pago 5. Documento relativo a la vida del peticionario 6. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	Presencial	Trámite 100% presencial	Enlace de rehabilitación por impendio	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	5	80%
31	Rehabilitación de impendidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impendidos para labores en el servicio público por indemnización por venia con compensación por horas extras.	Trámite orientado a rehabilitar el impendio para laborar en el servicio público, cuando se ha sido otorgado un certificado de discapacidad emitido por el Ministerio del Trabajo dentro de un término de 180 días hábiles.	1. Descargar el Formulario F-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/F-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-FOR-IMPENDIDO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico.	1. Formulario F-001 de habilitación 2. Declaración juramentada de haber estado en el sector público 3. Certificado de supresión de partes 4. Certificado de devolución de venia 5. Certificado de devolución de valores 6. Documento relativo a la vida del peticionario	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	Presencial	Información en línea	Enlace de rehabilitación por impendio	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	21	80%
32	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del Cálculo de Jubilación Patronal	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales obligados de jubilación patronal a los trabajadores de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Descargar la solicitud en modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal para presentar en el MTW en línea: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y respaldos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Registro Laboral (Cartera) F-001	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: jubilacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822" "http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/"	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Se encuentra creado el Formulario de Afiliación de acceso en la plataforma gob.ec .	71	543	80%
33	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del Cálculo de Jubilación Patronal	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales obligados de jubilación patronal a los trabajadores de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Descargar la solicitud en modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal para presentar en el MTW en línea: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y respaldos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Afiliación completa de solicitud de cálculo de jubilación	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: jubilacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822" "http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/"	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Se encuentra creado el Formulario de Afiliación de acceso en la plataforma gob.ec .	210	1304	80%
34	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimaters remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimaters remuneración a todos los trabajadores y a los trabajadores empreados bajo el Código del Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el contenido establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del año 2012 deberá generar en el caso de formularios para los registros directos en la Dirección de Control e Inspecciones. De registrar asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo@gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la regla, período y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como muestra en el formulario. 4. Ingresar datos de los trabajadores. 5. Ingresar formulario con datos como con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MTW en el cual quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de decimaters remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	Símbolo / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Enlace	3176	9912	79%	
35	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimaters remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimaters remuneración a todos los trabajadores y a los trabajadores empreados bajo el Código del Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el contenido establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del año 2012 deberá generar en el caso de formularios para los registros directos en la Dirección de Control e Inspecciones. De registrar asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo@gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la regla, período y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como muestra en el formulario. 4. Ingresar datos de los trabajadores. 5. Ingresar formulario con datos como con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MTW en el cual quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de pago de decimaters remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Enlace	444	13811	79%
36	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de decimaters y de servicios domésticos	Trámite orientado a registrar el informe de la decimaters y de decimaters remuneración para el servicio doméstico. En el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del año 2012 deberá generar en el caso de formularios para los registros directos en la Dirección de Control e Inspecciones. De registrar asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo@gob.ec	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec/ y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar nombre de domicilio. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Registrar formulario a hacer firmar a los trabajadores y patronos.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Enlace	400	1089	79%
37	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y a los trabajadores empreados bajo el Código del Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el contenido establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del año 2012 deberá generar en el caso de formularios para los registros directos en la Dirección de Control e Inspecciones. De registrar asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo@gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la regla, período y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como muestra en el formulario. 4. Ingresar datos de los trabajadores. 5. Ingresar formulario con datos como con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MTW en el cual quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://salarios.trabajo.gob.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 264822"	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINEA DE COLAS"	Enlace	2247	49070	79%

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

#18: Servicios que ofrecen las Bases de datos de actas, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por que la ciudadanía puede 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 o usuarios del trámite	Obligatoriedad y dependencia que ofrece el trámite	Forma de prestación del servicio	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (por Web)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (previo)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (actual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Registro de documentos electrónicos del trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actas de Fricción	Trámite orientado a registrar el acta de Fricción con los señores y señoras el trabajador residente por concepto de Fricción. El computador tiene en el país de 30 días para enviar el registro al acta de Fricción en el sistema SIG. De requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: soporte_servicios@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://sua.trabajo.gob.ec/IngresoContratos.shtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar el modal de Registro de Datos del Trabajador y actas de Fricción 4. Escoger la pestaña actas de Fricción, seleccionar opción generar acta de Fricción. 5. Llenar el Formulario en línea del trabajador que será denunciado por la empresa, guardando la información SIG. 6. Generar el acta de Fricción en el formato pdf y enviarlo por el trabajador empleador. 7. Cargar al sistema el acta de Fricción y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de Fricción 2. Constancia de pago 3. Acta de Fricción	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	*Sua (Sua trabajo.gob.ec/IngresoContratos.shtml?ComercioElectronico=Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822)	Trámite 100% en línea	N/A.P.A.U.A. "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	Sua	5476	36676	76%
39	Registro de documentos electrónicos del trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de datos de trabajador para la evaluación laboral	Trámite orientado a registrar la evaluación individual laboral del trabajador del sector privado bajo el Código del Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: soporte_servicios@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://sua.trabajo.gob.ec/IngresoContratos.shtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar el modal de Registro de Datos del Trabajador y actas de Fricción 4. Seleccionar la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción registrar datos del trabajador 5. Llenar el Formulario en línea del trabajador que será evaluado en la empresa, guardando la información del SIG. 6. Opcional: registrar la planilla del contrato de trabajo y 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	*Sua (Sua trabajo.gob.ec/IngresoContratos.shtml?ComercioElectronico=Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822)	Trámite 100% en línea	N/A.P.A.U.A. "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	Sua	4884	31615	76%
40	Recuperación de datos y actualización de datos estadísticos de empresas que se encuentran en el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en la plataforma de empresas que se encuentran en el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a actualizar la apertura del sistema empresarial para la carga de información, fuera del congreso en el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar al sistema electrónico a Datos, dirigirse a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, Formulario de datos estadísticos de la empresa pública o privada. 2. Seleccionar la pestaña de Registro y carga de información del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo establecido para cada carga.	1. Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Parcialmente en línea	N/A.P.A.U.A. "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	N/A.P.A.U.A. "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	25	80%
41	Activación laboral para personal extranjero en el sector público	Activación laboral para extranjeros que trabajan en el sector público	Trámite orientado a activar la activación laboral para extranjeros (el ciudadano no residente que se encuentra en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo de Comercio y Turismo suscrito entre Ecuador y Chile el 22 de febrero del 2016. Acuerdo Ministerial 173 Registro Oficial 232 de 1 de mayo 2016)	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/que/comercio/comercio/ACTIVACION%20LABORAL%20COMERCIO%20TURISMO%202016.pdf y cargar en el sistema los documentos habilitados. 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales http:// MigracionLaborales.trabajo.gob.ec/MigracionLaborales/ y registrar el ciudadano extranjero para generar su informe de solicitud de activación laboral. 3. Descargar la activación laboral del sistema.	1. Llenar el formulario de solicitud de activación de Activación Laboral que se encuentra disponible en el siguiente web del Ministerio del Trabajo, adjuntando vinculativamente los siguientes: 2. Informe técnico 3. Copia de pasaporte 4. Copia de una agenda y validada el momento permitiendo o temporario	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano de la institución contratante	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*SIG Web: http://MigracionLaborales.trabajo.gob.ec/MigracionLaborales/	Trámite 100% en línea	Sua Migracion Laborales	Sua Migracion Laborales	815	3730	86%
42	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previa a la titulación artesanal bajo la modalidad de práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciadora y participante del curso de titulación de maestrías de taller bajo la modalidad de práctica profesional, para personas que cuentan con experiencia en el ejercicio de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos auspiciadora y participante por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de actas y yonemiento jurídico de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registros de direcciones de organizaciones artesanales 4. Nombre de auspiciadora o institución de maestro de taller 5. Datos informativos 6. Programación del curso 7. Nombre del profesor docente y administrativo 8. Registro de inscripción del curso 9. Hoja de inscripción del curso 10. Programa sintético de legislación laboral, artesanal, industrial y agropecuario 11. Cédula de ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Destinatario autorizada 14. Proyecto productivo de la actividad 15. Certificado de Terminación de Primera Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestrías de taller bajo la modalidad de práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Presencial	N/A.P.A.U.A. "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	N/A.P.A.U.A. "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	72	74%
43	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previa a la titulación artesanal bajo la modalidad de práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciadora y participante del curso de titulación de maestrías de taller bajo la modalidad de práctica profesional, para personas que cuentan con título a su favor o experiencia profesional en el ejercicio de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos auspiciadora y participante por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acta de constitución 3. Certificado de votación 4. Hoja de inscripción 5. Nombre de auspiciadora o institución de maestro de taller 6. Datos informativos 7. Nombre del profesor docente y administrativo 8. Registro de inscripción del curso 9. Hoja de inscripción del curso 10. Programa sintético de legislación laboral, artesanal, industrial y agropecuario 11. Cédula de ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Destinatario autorizada 14. Proyecto productivo de la actividad 15. Certificado de Terminación de Primera Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestrías de taller bajo la modalidad de práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Presencial	N/A.P.A.U.A. "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	N/A.P.A.U.A. "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	11	74%
44	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos FEODOMEC previa al inicio de cursos	Trámite orientado a activar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario "FEODOMEC" sus filiales para la formación y titulación de operarios y mecánicos de equipos centenarios en diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación a Secretaría General 2. Retornar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Recuperación Laboral	5. Certificado de Terminación de Primera Educación General Básica 6. Certificado médico 7. Cédula de ciudadanía 8. Cédula Militar 9. Certificado de Necesidad 10. Pasaporte 11. Activación de actividad laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Centenario "FEODOMEC"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Presencial	N/A.P.A.U.A. "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	N/A.P.A.U.A. "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	25	74%
45	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución voluntaria de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas. Disolución Voluntaria. La disolución de las organizaciones artesanales se produce por acuerdo voluntario de los socios antes de que concluyan los plazos para obtener su personería jurídica, o por decisión de la Junta de Resolución de la Federación General.	1. Ingresar solicitud con sus respectivos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre actas y planes de la organización 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Parcialmente en línea	Sua Migracion Laborales	Se encuentra creado el Demolitorio en caso de acceder en la plataforma gov.ec.	2	3	77%
46	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y constitución de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho a la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la ley de las organizaciones artesanales, se establece el siguiente procedimiento: - Organización simple: Son aquellas constituidas por personas naturales con fines de registrarlas en sus intereses a quienes les permite que se unan en nombre del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: grandes y medianas y pequeñas y medianas. - Organización compleja: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: denominaciones@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus respectivos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales. 2. Acta de constitución 3. Hoja de inscripción de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Nombre de la Directiva provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de cumplimiento de personería jurídica 8. Registro de direcciones de la organización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Parcialmente en línea	Sua Migracion Laborales	Se encuentra creado el Demolitorio en caso de acceder en la plataforma gov.ec.	1	22	77%
47	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas estatutarias de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho a la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la ley de las organizaciones artesanales, se establece el siguiente procedimiento: - Organización simple: Son aquellas constituidas por personas naturales con fines de registrarlas en sus intereses a quienes les permite que se unan en nombre del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: grandes y medianas y pequeñas y medianas. - Organización compleja: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: denominaciones@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus respectivos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto de organizaciones artesanales. 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Hoja de inscripción de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Nombre de la Directiva provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de cumplimiento de personería jurídica 8. Registro de direcciones de la organización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Información en línea	Sua Migracion Laborales	Se encuentra creado el Demolitorio en caso de acceder en la plataforma gov.ec.	2	25	77%
48	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nuevos directivos o cambio de directivos, las organizaciones artesanales, deben estar en pleno funcionamiento, a la fecha de registro, debiendo presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral o Director Regional de Trabajo Servicio. Trabajo según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus respectivos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Convenio o elección 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de cumplimiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec?Una referencia : 1800 CONTACTO 264822	Información en línea	Sua Migracion Laborales	Se encuentra creado el Demolitorio en caso de acceder en la plataforma gov.ec.	10	26	77%

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

#(L) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por 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	Requisito para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite	Obligatoriedad y dependencia que ofrece con el trámite	Dirección y/o teléfono de la oficina y/o punto de atención que ofrece el servicio	Tiempo de atención	Tiempo de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite	Forma de entrega del trámite			
99	Gestión para organizaciones	Registro de ingreso, retiro o actualización de datos de las organizaciones artísticas	Trámite orientado a registrar o ingreso, retiro o actualización de datos de las organizaciones artísticas ante el Director de Empleo y Reconocimiento Laboral o Director Regional de Trabajo Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las Dependencias del Ministerio del Trabajo o enviar correo electrónico a: registro@mdt.gob.ec o registro@mdt.gob.ec	1. Solicitud de registro de ingreso 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directivos de las organizaciones artísticas 4. Título de maestro de taller de las organizaciones artísticas 5. Acuerdos ministeriales de reconocimiento de actividades artísticas 6. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artísticas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: registro@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217" "Sitio Web: http://www.mdt.gob.ec/informacion/contactanos "	1. Presencial 3. Sitio (Portal Web) 2. Telefónico 4. Correo Electrónico	Información en línea	Página Web	Se encuentra creado en Borrador de flujo de acciones y portal de flujo de acciones	0	1	77%								
10	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Artística	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Artística	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artística	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Bases vigentes de las técnicas a refrendar.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artística y Organizaciones Artísticas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	15	91,67%								
11	Refrendación de títulos nuevos y cargo artesanos del EDOEC	Refrendación de títulos nuevos y cargo artesanos del EDOEC	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Ecuatoriana de Operarios y Artesanos del Sector Público (EDOEC)	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de EDOEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o presentar directamente en Plaza Caracac 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Bases vigentes	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operarios y Artesanos del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	4	6	91,67%								
12	Registro de actos administrativos relacionados con el sector público	Registro del plan de capacitación pública	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual se emite el informe final del plan de capacitación suscrito hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora e informa anual sobre el plan de capacitación ejecutado.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema IMS, Quijano o correo electrónico a: registro@mdt.gob.ec	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: registro@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	130	91%								
13	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos ocasionales	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos para la OSDF y/o Regimentero	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la máxima autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitidos en ley. 2. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la Institución. 4. Certificación presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (proyección de GAFS)	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217" "Sitio Web: http://www.mdt.gob.ec/BOB2019 "	1. Presencial 2. Sitio (Portal Web) 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	50	68,68%								
14	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la excepción para el incremento al Grupo 15 Cargo Contable	Trámite orientado a calificar la excepción para el incremento en la asignación presupuestaria contemplada en el Grupo 15 - Cargo Contable, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, del 20 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	NO AFILIA "SERVICIO NO DISPONIBLE"								
15	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para contratar 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 5 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, del 20 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Listado de contratos de servicios ocasionales conforme al formato diseñado para el efecto. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	77	514	NO AFILIA "SERVICIO NO DISPONIBLE"								
16	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 expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de las Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución referente a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estándar Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	65	58,20%								
17	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles provisionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estándar Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (GATS) suscrito por el responsable de la LUTM o delegado. 3. Descripción de puestos.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	18	58,30%								
18	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, que integran el patrimonio de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias en las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución referente a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estándar Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	18	58,20%								
19	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de contratación de puestos extras	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos extras de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar. 2. Copia del Acta de Delegación expresa. 3. En caso de proyectos de creación de instituciones de la Administración Pública Central, el EDOEC mediará el cual prioriza dicho proyecto (debe tener la vigencia del proyecto). 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 5. Descripción de puestos para los que se requiere la contratación.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Sitio (Portal Web)	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	15	51,41%								
20	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 en las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de aspirantes que han sido admitidos en el proceso de selección de la institución. 4. Proyecto de reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 3. Sitio (Portal Web)	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	7	68	51,41%								
21	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión a la 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 habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Examen de Análisis Organizacional por caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos. 4. Lista de aspirantes que han sido admitidos en el proceso de selección de la institución. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	De lunes a los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@mdt.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0682217"	1. Presencial 2. Sitio (Portal Web)	Parcialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE ESCARGA"	NO AFILIA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	6	42	51,41%								

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

#16: Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite (Se describe el detalle del proceso que realiza el usuario para la obtención del servicio)	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que realiza el usuario para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Detallar si se presta a ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Obligatoriedad y dependencia que ofrece con trámite	Dirección y teléfono de la oficina y/o dependencia que ofrece el servicio (Indicar si el servicio se presta en una oficina o a través de un sitio web y/o descripción general)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se presta en oficina, telefónica, por correo electrónico, chat en línea, contact center, videobase, videobase telefónica)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si hay)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (previal)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio satisfactoriamente	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
62	Aseguramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral y función a la metodología establecida por el ente rector. Las instituciones podrán solicitar asistencia al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de la estructura orgánica y control de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo a Quito. 2. Sumar el monto de "Presupuesto" a la base de datos de medición. 3. Constar la encuesta de clima laboral, al menos el 80% de participación. 4. Realizar acciones de participación ciudadana a partir del momento. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Realizar informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	Presencial			89	542	70%	
63	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos institucionales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá conocer a las partes y audiencia de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (Trabajador/ empleador o el trabajador o su representante para que con la asistencia de un Mediador realice un trabajo entre las partes en caso de acuerdo o impunidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Realizar la notificación de inicio de mediación y el envío de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos que se detallan en el documento. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y ciudadanía de ambas partes 3. Pasaporte 4. Poder notarial judicial 5. Poder especial si general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://trabajo.gob.ec/tramite/mediacion-laboral	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea		273	1880	69%	
64	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social ante solución de conflictos colectivo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá conocer a las partes y audiencia de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (Trabajador/ empleador o el trabajador o su representante para que con la asistencia de un Mediador Laboral se concilien entre el acuerdo o impunidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar la notificación de inicio de mediación y el envío de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos que se detallan en el documento. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de acuerdo, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y ciudadanía de ambas partes 3. Pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea		24	174	69%	
65	Aprobación de renuncias a los concursos de mérito y oposición	Renuncias a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de renuncia de acciones realizadas por los candidatos en el proceso de selección del Sistema y mediante el uso de la Ventanilla Única.	1. Ingresar solicitud por oficina mostrada e informe técnico de la UAFI. 2. Recibir respuesta de confirmación de recepción de la solicitud por la institución, mediante las acciones en el sistema. 3. Recibir oficina informe de finalización de requerimiento.	1. Oficio de solicitud 2. Informe técnico de la UAFI	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea		0	8	92,20%	
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso a los datos de información de los actos administrativos de las instituciones del sector público	Trámite orientado a la emisión de certificaciones para operar los sistemas de información de los actos administrativos de las instituciones del sector público, a través de la plataforma en línea Sistema de Seguimiento de Concursos Técnicos (SCT) y posteriormente emitir la base de registros con cargos correspondientes.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Mecanismos Operativos del Sistema Único de Trabajo y a la Dirección de Informática y Atención al Ciudadano. 2. Recibir respuesta del Subsecretario de Mecanismos Operativos del Sistema Único de Trabajo. 3. Enviar contraseñas a través de correo electrónico.	1. Solicitud para acceso y uso de la plataforma de información de los actos administrativos. 2. Documento de autorización de administrador de usuarios de información de mérito y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea		0	3	66%	
67	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SUT	Trámite orientado a brindar capacitación a los Líderes Administrativos de Talento Humano de las instituciones del Sector Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma en línea Sistema de Seguimiento de Concursos Técnicos (SCT) y posteriormente emitir la base de registros con cargos correspondientes.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitacion@trabajo.gob.ec , en el mismo que debe ser remitido con el nombre de inscripción, que contiene la fecha de capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Formulariario de solicitud, en el que se detalla el número de participantes y la fecha de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea		16	767	95%	
68	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras en su actividad productiva, mediante la emisión de resoluciones de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Presentar la solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Nombre de la Dirección provincial 5. Nombre de las personas que conforman la organización laboral 6. Certificado de talento humano 7. Nombre de personal responsable y a organización con personería y la asamblea constituyente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	55 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		8	38	77%	
69	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de Asamblea 3. Estatuto Reformado y Certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		6	38	77%	
70	Gestión para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el registro de directivas de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivas 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Nombre de las personas que conforman la organización laboral 4. Certificado de talento humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	37 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		88	516	77%	
71	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acta voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas por la ley y en su caso, según lo dispuesto en el artículo 104 del Código del Trabajo.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea general 3. Nombre de las personas que conforman la organización laboral 4. Certificado de talento humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		3	44	77%	
72	Gestión para organizaciones	Registro de la migración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral dictada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de migración de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		2	9	37%	
73	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. La disolución será declarada por el sistema de acuerdo con lo establecido en el artículo 104 del Código del Trabajo y en el artículo 104 del Código del Trabajo. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que correspondan en su caso. Al no haber sido el derecho, de haber sido el caso de disolución voluntaria en el sistema de gestión de estatutos de cada organización, podrá realizarse una disolución voluntaria o consentida.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general 3. Informe del liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		1	7	77%	
74	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Pública en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de la asamblea 3. Lista de reformas al estatuto 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o al "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial		2	14	77%	

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

#ElServicioque ofrece y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por 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 beneficiario o usuarios del trámite	Obligatoriedad y dependencia que ofrece con trámite	Dirección y teléfono 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 (si hay)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (presupal)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (presupal)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
75	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en uso del derecho a la libertad de asociación, participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades o personas competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que se inscriben en el territorio de gestión, para las organizaciones no gubernamentales (ONG) o personas que no están inscritas en el Ecuador; para quienes requieren de información o promuevan la participación y organización social, para lo cual pueden ser: 1) Entidades o personas que no están inscritas en el territorio laboral; 2) Corporaciones; 3) Bases o promuevan el bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatuto y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutivo 3. Proyecto de estatuto 4. Nomina de la Directiva provisional 5. Documento de personería	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	32	116	77%
76	Gestión para organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asambleas en el acto 3. Constitución de la Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	75	385	77%
77	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La organización social deberá justificar a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	15	87	77%
78	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación compensación por jubilación obligatoria (P.A. Haberes y Invalidez) (COSP)	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a los trabajadores que pertenecen al Prepensionado General del Estado, para quienes se cumplan con la edad de retiro o más, o quienes hayan alcanzado el límite de edad del ISS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público	1. Oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público 2. Recopiar el Oficio de validación de los expedientes.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Prepensionado General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)" http://www.trabajo.gob.ec/Instituciones/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	78	110	61%
79	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria (COSP)	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expediente para el pago por jubilación por jubilación no obligatoria a pertenencia formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público	1. Oficio de solicitud de validación de los procesos de desvinculación institucional 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acta de personal de base de funciones actualizado por los partes 4. Muestreo individual del ISS actualizado a la fecha de desvinculación de servicio 5. Certificado de impuestos en el Sector Público 6. Certificado de valor 7. Certificado de pensión en el ISS 8. Informe técnico por jubilación 9. Matriz de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Prepensionado General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)" http://www.trabajo.gob.ec/Instituciones/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	693	61%
80	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario (COSP)	Trámite orientado a validar los expedientes remitidos por las instituciones que forman parte del Prepensionado General del Estado, para quienes se cumplan con la edad de retiro voluntario por jubilación (COSP) del Trabajo.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público	1. Oficio de solicitud de validación de los procesos de desvinculación institucional 2. Solicitud de desvinculación por parte del servidor 3. Informe técnico por jubilación (COSP) del Trabajo 4. Muestreo individual del ISS 5. Matriz de desvinculación de servidores públicos 6. Acta de retiro voluntario 7. Certificado de calificación del retiro voluntario 8. Contrato colectivo para Instituciones públicas bajo Régimen del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Prepensionado General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)" http://www.trabajo.gob.ec/Instituciones/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	7	21	61%
81	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las instituciones Públicas y la función (Quintana), en el cual deben constar los requerimientos de personal que van a ser requeridos para el periodo fiscal siguiente:	1. Remite el oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y su anexo a la Subsecretaría de Gestión del Sector Público	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2. Acta de validación de planillas de personal 3. Planillas de talento humano 4. Instrumentos de función de talento humano 5. Informe técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Información en línea	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	58	117	60%
82	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de agencias de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la creación de puestos, posición y forma y Oficina de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o delegado y emitido mediante resolución de la Entidad de la Administración Pública Central e Instituciones y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el acta respectiva correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información requerida en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la diligencia respectiva 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Formulario de Auditoría 5. Lista de Aspirantes	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Sitio Portal Web	Parcialmente en línea	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	16	200	51,61%
83	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desarrollan las y los diversos servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al momento de prestar el servicio (carácter de su actividad remunerada y sistema de fijación de sueldo)	1. Entregar el requerimiento con las requisitas establecidas. 2. Recibir el oficio de respuesta y validación de calificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Lista de aspirantes 3. Distributivo actualizado 4. Formulario de descripción de actividades 5. Perfil del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	8	68	73,23%
84	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución emitidos por el Ministerio del Trabajo.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalizado 2. Oficio de identificación ciudadana 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario de línea en la plataforma gob.ec	0	0	76%
85	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público	1. Ingresar al siguiente link: http://dependenciaentrepublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralPublica/ e ingresar la información solicitada 2. Ingresar el certificado.	1. Cobro de identidad y ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://dependenciaentrepublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralPublica/	Sitio Portal Web	Trámite 100% en línea	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	dependenciaentrepublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralPublica/	13078	87612	76%
86	Aprobación de documentos de régimen y seguridad del trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de edificios y/o construcciones.	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de edificios y/o construcciones.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo vía Dapico 2. Recopiar respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico formulado para la construcción del campo de 4. Aprobación de ubicación de depósitos y polígonos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Túlea telefónica: 1800 CONTACTO (248623)"	Presencial	Parcialmente en línea	NO AFILICA "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO AFILICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	74%

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

#16: Formularios que ofrece y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por 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	Obligatoriedad y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y/o dependencia que ofrece el servicio	Tiempo de atención al público	Forma de atención al público					
			(Se describe el detalle del proceso a seguir y en el subdominio para la obtención del servicio)	(Se describe el detalle del proceso a seguir y en el subdominio para la obtención del servicio)	(Se describe los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	(Se describe los días de atención y horarios)		(Días, Horas, Semanas)	(Describir si se presta a todos los grupos, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Midep)		(Indicar si se presta en cualquier oficina o nivel nacional)	(Indicar si se presta en cualquier oficina o nivel nacional)	(Indicar si se presta en cualquier oficina o nivel nacional)					
87	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sust.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Descargar y completar el contenido de responsabilidad. Cumplimiento legal y uso de medios electrónicos. 5. Seleccionar la pantalla de "Seguridad y Salud" 6. Seleccionar "registro de organismos partitarios" 7. Seleccionar "Servicio de atención al público" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad que está en el contenido de responsabilidad en formato PDF. Firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud. 9. Descargar la notificación de aprobación del reglamento de Higiene y Seguridad suscrito	1. Formulario de solicitud 2. Registro de organismos partitarios 3. Reglamento de Higiene y Seguridad 4. Carta de identificación electrónica 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec / "Correa electrónica" informacion@trabajo.gob.ec / "Correo electrónico" (800 CONACTO 056822)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	759	3212	74%
88	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de estadísticas del control sanitario	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades programadas en el subdominio para el control sanitario	1. Ingresar al SUT 2. Ir a Módulo de seguridad y salud 3. Registro de Organismos Partitarios 4. Sistema anual de Actividades 5. Registrar las actividades del control 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro de la lista de constitución de organismos partitarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec / "Correa electrónica" informacion@trabajo.gob.ec / "Correo electrónico" (800 CONACTO 056822)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	0	9162	74%
89	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales. Identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar y promover la gestión de los riesgos laborales 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registrar el resultado de la gestión 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de Identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec / "Correa electrónica" informacion@trabajo.gob.ec / "Correo electrónico" (800 CONACTO 056822)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	622	1364	74%
90	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos partitarios y sus renovaciones	Trámite orientado al registro de organismos partitarios de cada institución o empresa pública y privada, y asociaciones de economo popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sust.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Seleccionar la pantalla de "Seguridad y Salud" 5. Seleccionar "Organismos partitarios" 6. Ingresar "Registro de organismos partitarios" 7. Marcar todos los obligados 8. Registrar número de obreros de la institución, responsable de seguridad y salud en el trabajo 9. Registrar el número de horas al mes de gestión del servicio, responsable y asesor de seguridad y salud en el trabajo 10. Registrar el número de cubos de cubos del servicio de atención al público 11. Registrar el número de horas al mes de gestión del servicio 12. Registrar los nombres de los miembros del organismo partitario 13. Imprimir certificado de registro	1. Formulario de registro de organismos partitarios 2. Formulario de declaración de responsable de seguridad y salud en el trabajo 3. Título profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec / "Correa electrónica" informacion@trabajo.gob.ec / "Correo electrónico" (800 CONACTO 056822)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	430	12027	74%
91	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de riesgos laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de riesgos laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen más de 10 centros de trabajo.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUT con su usuario y clave 2. Imprimir certificado	1. Registro automático en el SUT 2. Imprimir certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	9 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec / "Correa electrónica" informacion@trabajo.gob.ec / "Correo electrónico" (800 CONACTO 056822)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	245	17158	74%
92	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el registro de capacitaciones que los empleadores realizan a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Elegir la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones 5. Elegir la opción registro de capacitaciones realizadas 6. Llenar los datos de las capacitaciones realizadas por centros de trabajo 7. Imprimir registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	132	12380	74%
93	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema SUT (Sust) en el 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Elegir la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones 5. Elegir la opción registro de planificación 6. Llenar la planificación por cada centro de trabajo 7. Imprimir registro de planificación.	NO AFILIA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	0	0	74%
94	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el registro de trabajadores capacitados que los empleadores realizan a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema SUT (Sust) en el 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Elegir la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones 5. Elegir la opción registro de capacitaciones 6. Registrar el registro por cada centro de trabajo 7. Registrar el registro de cumplimiento de capacitaciones	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	Sin costo	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	0	0	74%
95	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Elegir la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y prevención de riesgos laborales 4. Seleccionar Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales 5. Seleccionar Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales 6. Seleccionar Planificación del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales 7. Registrar información en sistema 8. Imprimir registro.	NO AFILIA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	0	0	74%
96	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción de Atenciones Médicas y Riesgos Antropométricos	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud el registro de actividades de promoción de atenciones médicas y riesgos antropométricos.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Elegir la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Promoción de Atenciones Médicas y Riesgos Antropométricos 4. Registrar datos en el sistema sobre la promoción de atenciones médicas y riesgos antropométricos. 5. Imprimir registro.	NO AFILIA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	237	8884	74%
97	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud los indicadores referentes a la gestión de salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema SUT (Sust) en el 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud 2. Elegir la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Salud en el Trabajo 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo 5. Registrar datos en el sistema 6. Imprimir registro.	NO AFILIA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	http://sust.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINEA DE COLAS"	LINK	68	12537	74%

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

#16 Herramientas que ofrecen las Formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por 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 o usuarios del trámite	Obligatoriedad y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y/o dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si hay)	Nombre de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al trámite en el último periodo (presupuesto)	Número de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio administrativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
98	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección d@gu@bajob.gov.ec, teléfono mediante oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios. 2. Recibir como oficina de respuesta solventando la solicitud por parte del Mónico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	918	13%
99	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección d@gu@bajob.gov.ec, teléfono mediante oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios. 2. Recibir como oficina de respuesta solventando la solicitud por parte del Mónico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	13 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	1007	13%
100	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas 2. Recibir la asistencia técnica y/o 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	24	37%
101	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia Técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulos de Proceso en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico dirigidos a la dirección d@gu@bajob.gov.ec o por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación por Resultados Módulo de Servicios y Módulos de Proceso. 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	19	77%
102	Entidad de Crítica Técnica de aplicación de la normativa de reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo la mejora	Requerimiento de Crítica Técnica de aplicación de la normativa de reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo la mejora	Trámite orientado a emitir crítica técnica a los servicios internos y externos respecto de la implementación de normativa técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de crítica técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir la respuesta y/o documentación emitida por la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa vigente y/o aplicable. 3. Presentar (en su caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de crítica técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	14 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	45	75%
103	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos en capacitación presencial	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación mediante la capacitación presencial con la finalidad de ampliar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@gu@bajob.gov.ec o por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la capacitación referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como oficina de coordinación de formación, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Recibir la capacitación presencial solventando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	13 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	67%
104	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones virtuales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación mediante la capacitación virtual con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@gu@bajob.gov.ec o por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como oficina de coordinación de formación, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual solventando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Distribución de agenda a aplicación web	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	13 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	103	67%
105	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a repositorio documental de la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación mediante el acceso a los repositorios documentales de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@gu@bajob.gov.ec o mediante oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación el acceso al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la confirmación de acceso por correo electrónico con los datos de acceso. 3. Registrar el repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación conforme al link enviado por correo electrónico que se envía a Google Drive y en un correo habilitado.	1. Solicitud del requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la generación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a repositorio en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	1	67%
106	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores de eficiencia de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados observados luego de la ejecución del proyecto de mejora alineado al cumplimiento de las indicaciones metodológicas de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que proceda a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Enviar por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica oficina mediante Quijote dirigido al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo solicitando el informe técnico de resultados observados en la ejecución del proyecto de mejora en servicios y/o procesos, adjuntando los entregables relacionados de acuerdo a los lineamientos metodológicos dispuestos para proyectos de Mejora de Indicadores Metodológicos de eficiencia. 2. Recibir oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia emitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos convalidados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los datos disponibles para la consulta Agente. 4. Realizar las validaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados convalidados se registran en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicador metodológico 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 a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	106	72%
107	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de indicadores metodológicos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de indicadores metodológicos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que proceda a registrar las metas en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Enviar oficina mediante Quijote dirigido al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo solicitando los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas, cumpliendo los lineamientos metodológicos dispuestos para proyectos de Mejora de Indicadores Metodológicos de eficiencia. 2. Recibir oficina de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de indicadores metodológicos de eficiencia emitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los indicadores metodológicos de eficiencia en la herramienta Gobierno por Resultados en los datos disponibles para la consulta Agente. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios y/o procesos priorizados se registran en el repositorio y/o registrada en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de indicadores metodológicos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	14 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@bajob.gov.ec *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO 0568221	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	140	72%

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

#16 Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por 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 trámite	Oficiarios y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina y/o dependencias que ofrecen el servicio	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si es)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (previal)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
108	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, promoción e innovación	Aprobación de registro de servicios en estado de operación	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPB (y en su base de datos institucional)	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPB en el formulario EcolMIS de acuerdo a los instrumentos técnicos recibidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPB en el formulario EcolMIS de acuerdo a los instrumentos técnicos recibidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la base de datos del servicio en la herramienta GPB en el formulario EcolMIS de acuerdo a los instrumentos técnicos recibidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPB de acuerdo al Documento MIS-5 emitido por el Ministerio del Trabajo de manera anexa al informe de resultados en el caso de instituciones que no dispongan de la herramienta GPB. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPB por el Responsable del Servicio y el Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa la revisión y validación por parte del Responsable de la Transparencia, Servicios al Ciudadano y el Responsable del Proceso de Gestión Estratégica correspondiente. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Recibir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Quiroga dirigidos al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a registrar en estado de operación. 8. Realizar el registro de aprobación de estado de operación del servicio prepago enviado por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Recibir en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio documentado. 10. Proseguir con la validación de las observaciones recibidas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que el solicitante no lo haya buscado para su posterior mejora, publicación e ingreso en estado de operación.	1. Solicitar de aprobación de servicios en estado de operación 2. Informe técnico de servicio documentado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"		0	21	72%
109	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, promoción e innovación	Aprobación de inclusión de servicios mejorados a la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a validar la inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y en su base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al Formulario EcolMIS emitido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de pendiente de publicación en la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPB. 3. Recibir oficio mediante Quiroga dirigido al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando el informe técnico de publicación de la carta de servicios mejorados y previamente registrados en estado de operación por su institución y publicado en el portal de transparencia. 4. Recibir oficio de inclusión de publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados en su base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A servicios mejorados prepago para su validación en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicios mejorados 2. Informe técnico de servicio mejorado 3. Servicio en estado de operación 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	3	73%	
110	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, promoción e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios mejorados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento emitido por la institución pública a partir de un informe de monitoreo referente al cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Recibir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Quiroga dirigidos al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del servicio y vinculado a la desvinculación de la Carta de Servicios Institucional. 2. Recibir oficio de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir en la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios con la desvinculación de los servicios documentados.	1. Solicitud de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	72%	
111	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas y públicas que incurran en falta referente a la aplicación del Código de Trabajo que han sido penalmente sancionados por Resolución y en su base de datos institucional correspondiente	1. Recibir por parte de la institución de cobro por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar el pago en Beneficario o Banco del Páscua. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para su registro.	1. Resolución Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Obligaciones	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1820	11254	77.96%	
112	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de empresas e instituciones que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicios Públicos o en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicios Públicos o en la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la UTEH que indique los meses. 3. Estado o informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación escrita por la máxima autoridad o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	4	63.1	
113	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicios Públicos o en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicios Públicos o en la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la UTEH que indique los meses. 3. Estado o informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Descripción de turnos (jornadas) de trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	7	63.5	
114	Aprobación de jornadas especiales de trabajo bajo el Código de Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Cuadrantes y de alternancia)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que constan bajo Código de Trabajo para extender la jornada especial de trabajo de ocho horas diarias y con cuadrantes y alternancia.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos. 2. Recibir oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Cédula de identidad y cédula profesional 5. Nomenclador del representante legal 6. Comprobante de domicilio 7. Certificado de relación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Obligaciones	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	23	77%	
115	Aprobación de jornadas especiales de trabajo bajo el Código de Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas e instituciones bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que constan bajo Código de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos. 2. Recibir oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Comprobante de domicilio del empleador 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 5. Nomenclador del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Obligaciones	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	158	323	77%	
116	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Recibir la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de dependencia o mediante el canal telefónico 1800-26822, o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por medio de notificación registrada.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221" / denuncias@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221" / www.trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	Información en línea	Parcialmente en línea	https://www.trabajo.gob.ec		6271	13861	73.5%	
117	Resolución de pliego de peticiones por interposición de recursos laborales	Resolución de pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el caso de apelación los requerimientos de los trabajadores para recibir el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el caso de apelación los requerimientos de los trabajadores para recibir el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar los requisitos junto con solicitud de pliego de peticiones con falta de primera instancia bajo Código de Trabajo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la gestión del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación en la cual se realiza mediación laboral o mediación obligatoria. 4. Acudir a la mediación laboral en el caso de no haberse alcanzado un acuerdo previo al inicio del proceso de apelación, en el caso de haberse alcanzado un acuerdo previo al inicio del proceso de apelación, en el caso de haberse alcanzado un acuerdo previo al inicio del proceso de apelación. 5. Acudir a la mediación laboral en el caso de no haberse alcanzado un acuerdo previo al inicio del proceso de apelación, en el caso de haberse alcanzado un acuerdo previo al inicio del proceso de apelación. 6. Recibir notificación a los partes junto con sus copias mediante correo electrónico. A recibir notificación a los partes en un plazo correspondiente.	1. Solicitud de pliego de peticiones 2. Copia de los requerimientos de la Organización 3. Acta de la mediación laboral 4. Cédula de identidad y cédula profesional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec en "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 2468221"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	4	75%	

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

#Usos en los que ofrece y las formas de acceder a ella, formas de atención y demás indicaciones necesarias, por 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	Obligatoriedad y dependencia que ofrece con trámite	Dirección y enlace de la oficina o dependencia que ofrece el servicio	Tiempo de canales alternativos de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si es)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (previal)	Numero de ciudadanías/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
118	Resolución de pliego de peticiones por cumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia laboral	Trámite orientado a prolevar la resolución del pliego de peticiones, en el caso que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio. 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 laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	7	75%
119	Supersedeo de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reinstatación colectiva en empresas laborales	Supersedeo de actos transaccionales para instituciones públicas para	Trámite orientado a suscribir actos transaccionales modificados a una cláusula del contrato colectivo para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OTSA). Si el comité de empresa legítimamente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser impreso por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acto transaccional (Firma e identificación de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acto transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Peticion para suscripción del acto transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3. Nomenclátor del Representante Legal 4. Poder General a Especial 5. Carta de Identidad (si es colectiva) 6. Certificado de votación 7. Carta de Representamiento 8. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	66	112	75%
120	Supersedeo de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reinstatación colectiva en empresas laborales	Supersedeo de actos transaccionales para instituciones públicas para	Trámite orientado a suscribir actos transaccionales modificados a una cláusula del contrato colectivo para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OTSA). Si el comité de empresa legítimamente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser impreso por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acto transaccional (Firma e identificación de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo a suscribir transacciones, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Peticion para suscripción del acto transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3. Nomenclátor del Representante Legal 4. Poder General a Especial 5. Carta de Identidad (si es colectiva) 6. Certificado de votación 7. Carta de Representamiento 8. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	3	75%
121	Supersedeo de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reinstatación colectiva en empresas laborales	Supersedeo de contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OTSA). Si el comité de empresa	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OTSA). Si el comité de empresa	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el colectivo. 2. Recibir precedencia mediante la cual se solicita convocatoria al inspector. 3. Registrar el contrato colectivo con el representante, éste se puede recibir a través de: Mediación Laboral de forma voluntaria y gratuita. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser impreso por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Firma e identificación de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Peticion de reunión de partes interesadas 3. Acta de reunión general de trabajadores 4. Oficio del representante legal 5. Carta de Identidad (si es colectiva) 6. Certificado de votación 7. Peticion para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Nomenclátor del Representante Legal 10. Poder General a Especial 11. Carta de Representamiento 12. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	43	75%
122	Supersedeo de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reinstatación colectiva en empresas laborales	Supersedeo de contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OTSA). Si el comité de empresa legítimamente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OTSA). Si el comité de empresa legítimamente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el colectivo. 2. Recibir precedencia mediante la cual se solicita convocatoria al inspector. 3. Registrar el contrato colectivo con el representante, éste se puede recibir a través de: Mediación Laboral de forma voluntaria y gratuita. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser impreso por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Firma e identificación de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Peticion de reunión de partes interesadas 3. Acta de reunión general de trabajadores 4. Oficio del representante legal 5. Carta de Identidad (si es colectiva) 6. Certificado de votación 7. Peticion para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Nomenclátor del Representante Legal 10. Poder General a Especial 11. Carta de Representamiento 12. Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	5	75%
123	Supersedeo de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reinstatación colectiva en empresas laborales	Resolución de reclamos colectivos presentada por instituciones privadas para la suscripción del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la resolución de reclamos colectivos presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje mediante el cual se acordó una negociación de contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (OTSA) dirigida al Director del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando convocatoria, la parte requerida debe contactar en el término de 5 días. 3. Asistir a la audiencia para la reunión de partes. 4. Recibir precedencia de notificación para asistir a la reunión de las partes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir precedencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Carta de Identidad (si es colectiva) 3. Constancia de la representación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	2	75%
124	Supersedeo de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reinstatación colectiva en empresas laborales	Resolución de reclamos colectivos presentada por instituciones privadas para la suscripción del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la resolución de reclamos colectivos presentada por el Comité General de Trabajadores para emitir el contrato de trabajo presentada al Tribunal de Conciliación y Arbitraje mediante el cual se acordó una negociación de contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (OTSA) dirigida al Director del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación acordando convocatoria, la parte requerida debe contactar en el término de 5 días. 3. Asistir a la audiencia para la reunión de partes. 4. Recibir precedencia de notificación para asistir a la reunión de las partes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir precedencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Carta de Identidad (si es colectiva) 3. Constancia de la representación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	65	120	75%
125	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de aviso bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con aviso bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Aviso Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de aviso bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de aviso bueno. 3. Recibir la resolución de aviso bueno.	1. Solicitud de aviso bueno 2. Carta de Identidad (si es colectiva) 3. Credencial de abogado (O) 4. Buro de Abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	197	563	62%
126	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de aviso bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con aviso bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Aviso Bueno con suspensión de relación laboral solicitado por el empleador en contra del trabajador para terminar el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de aviso bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de aviso bueno. 3. Recibir la resolución de aviso bueno.	1. Solicitud de aviso bueno 2. Buro de Abogado 3. Credencial de abogado (O) 4. Carta de Identidad (si es colectiva) 5. Constancia de los registros concurren 6. Declaración presentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	269	554	62%
127	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de aviso bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con aviso bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Aviso Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de aviso bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de aviso bueno. 3. Recibir la resolución de aviso bueno.	1. Oficio de solicitud 2. Carta de Identidad (si es colectiva) 3. Constancia de la representación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 656821"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	459	1055	62%
128	Aprobación de reglamento para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que operan en forma de persona jurídica en el Código de Trabajo que cumple con el artículo 102 del Estatuto Orgánico.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema para personas jurídicas y personas 3. Ingresar el reglamento interno de trabajo 4. Seleccionar el modelo de reglamento interno 5. Copiar reglamento interno a la plataforma de SUT en un sistema 6. Recibir el aviso de aprobación del reglamento interno	1. Formulario prellenado de solicitud de aprobación de reglamentos internos 2. Dirección del sistema para personas jurídicas y personas 3. Presentación del reglamento interno 4. Documento de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	0	0	77%
129	Aplicación del reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad para brindar servicios de certificación en personas	Los organismos certificadores de personas por competencias laborales, pueden aplicar el sistema de certificación en personas que cumplen con los requisitos de certificación en personas	En el proceso de inclusión de uno o más organismos vigentes del Catálogo Nacional de Certificaciones, dentro del plan de la agencia del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de certificaciones para iniciar el proceso	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario de Sistema de Gestión	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 a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	Trámite 100% presencial	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	19	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE"	
130	Aplicación de la certificación como empleador independiente	Las personas naturales que fueron calificadas por la Subdirección de Certificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo para brindar servicios de certificación como empleador independiente pueden aplicar el sistema de certificación en personas que cumplen con los requisitos de certificación en personas	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfilings, instituciones para dichos cursos y/o perfilings, instituciones para la certificación como empleador independiente	Ingresar a través del sistema SUT e inscripción de aplicación de la Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema SUT	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SUT	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	Trámite 100% en línea	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	NO APLICABLE "NO HAY LÍNEA DE DESCARGA"	http://sut.trabajo.gob.ec/#!/registro-internal	36	150	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE"

