

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

El/La solicitante que ofrece y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios y cuantificación	Órgano e instrumento que otorga el trámite	Dirección y teléfonos de contacto	Tiempo de atención	Enlace para descargar el formulario de servicios	Enlace para el servicio por internet (portal)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Elegir la solicitud de acceso a la información pública en Falso o a través de correo electrónico 2. Poner la comunicación con el respectivo a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Resumen del Trámite</a>	Presencial	<a href="#">NO ESTÁ EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	1387	20671	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"
2	Viscolación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Sicos Empresa	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Sicos Empresa (RSE) realiza la preselección de hojas de vida, indicación de vacantes profesionales y empresas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/">https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/</a> 2. Inscribir el formulario en línea en la plataforma Red Sicos Empresa 3. Correr publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colcación	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Sicos Empresa 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/" "www.comprasestados.gob.ec/validacion/portal/validacion.html#Cursos" "informacion@red-sicos.gob.ec" / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">Sitio web</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	25	234	91.70%
3	Viscolación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Sicos Empresa mediante el envío de hojas de vida	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Forma), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Sicos Empresa (RSE) realiza la pre-selección de hojas de vida y remite al interesado para el reclutamiento de personal mediante el envío de hojas de vida	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/">https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/</a> 2. Inscribir el formulario en línea en la plataforma Red Sicos Empresa 3. Correr publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colcación	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Sicos Empresa 2. Formulario en línea crear oferta laboral	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	"https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/" "www.comprasestados.gob.ec/validacion/portal/validacion.html#Cursos" "informacion@red-sicos.gob.ec" / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">Sitio web</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	1534	16985	91.70%
4	Viscolación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Sicos Empresa a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Red Sicos Empresa.	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/">https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/</a> 2. Espiar reanudo por parte del usuario de servicio para aceptar o rechazar la publicación 3. Registrar la información requerida en la publicación 4. Correr publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin colcación	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Sicos Empresa 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/" "www.comprasestados.gob.ec/validacion/portal/validacion.html#Cursos" "informacion@red-sicos.gob.ec" / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">Sitio web</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	2053	18438	91.70%
5	Aprobación de unificación de utilidades	Aprobación de unificación de utilidades para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de unificación de utilidades de una o más empresas.	1. Solicitar la unificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de unificación de utilidades 2. Copia de la declaración 3. Formulario de inscripción 4. Participación electrónica	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: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662" "https://www.comprasestados.gob.ec/validacion/" "www.comprasestados.gob.ec/validacion/portal/validacion.html#Cursos" "informacion@red-sicos.gob.ec" / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	Presencial	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	2	29	87%
6	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referida a gestión de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Autorización para contar con asessoros para el diseño y validación de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar las instituciones del Estado que cuenten con asessoros para el diseño y validación de la estructura organizacional de las instituciones públicas.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 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: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	0	3	80.40%
7	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referida a gestión de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales en las instituciones Públicas.	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales en las instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales a través de Quiroga. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales. 2. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	0	4	80.40%
8	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional de las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo es el manual de competencias, modelo de gestión, estructura, sistema objetivo e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Quiroga, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegado competentes responsables del proceso. 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe Técnico de la UATH justificativo de la estructura institucional y de la institución de gestión (IG). 4. Instrumentos técnicos 5. Diagrama 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: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	3	28	73.87%
9	Aprobación o validación de la estructura organizacional referida a gestión de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Validación de proyectos de estructura organizacional y cambio de denominación de puestos del personal que 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 requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 3. Oficio de la delegación expresa 4. Informe Técnico de la UATH justificativo 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: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	0	5	73.87%
10	Emisión de certificados	Emisión de oficio de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constar en el catastro de Entidades, Institución, Empresa u Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo mediante Quiroga. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	0	3	70%
11	Registro de actos administrativos bajo nombre del sector público	Registro y actualización en el sitio de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo mediante Quiroga. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	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: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	6	27	95%
12	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referida a gestión de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Aprobación de creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del personal que pertenecen al grupo de personal que pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del personal que pertenecen al grupo de personal que pertenecen a la Función Ejecutiva	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Oficio de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la UATH justificativo del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> / "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 26662"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	0	0	80.40%
13	Emisión de certificadas	Calificación, Certificación y Plan de Sustitución Directiva al Personal con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificadas de sustitución directa.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituir en las ventanillas del MST con el documento habilitante. 2. Técnico de Archivo de Actos a quien hacer la copia solicitará firmar el Acta de Compromiso a la persona sustituta.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustituta. 2. Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad. 3. Original del carné de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud o Conaie (con una discapacidad igual o superior al 30%). 4. En el caso de personas con discapacidad, si la sustituta deberá presentar la correspondiente escritura en la que conste que la representación de la vida del hijo o sobrineta se encuentra a su favor. 5. En el caso de personas con discapacidad, si la sustituta deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la representación de la vida del hijo o sobrineta se encuentra a su favor. 6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituta	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@red-sicos.gob.ec">informacion@red-sicos.gob.ec</a> "	1. Presencial 2. Correo Electrónico	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	487	2733	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"
14	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria en condiciones de vulnerabilidad, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades crónicas en el ámbito laboral y/o contaminación de ambientes por contaminación	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria en condiciones de vulnerabilidad, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades crónicas en el ámbito laboral y/o contaminación de ambientes por contaminación	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades crónicas en el ámbito laboral y/o contaminación de ambientes por contaminación.	Trámite orientado en brindar la atención integral a consulta sobre normativa legal vigente respecto a atención y atención que se le presta a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades crónicas en el ámbito laboral y/o contaminación de ambientes por contaminación.	1. Documento de identificación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Sin costo	20 minutos	Oxidación	Directora: Olaya, Av. República del Ombú, Guayaquil, Maná, Portoviejo, Ambato, Babahoyo, Baños y Caracuma, Guaranda, Loja, Montalvo, Tulcan, San Jacinto	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Telefónico 4. Sistema documental Quiroga	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	<a href="#">TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA</a>	602	3778	NO DISPONIBLE "Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente"	



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

Algoritmos que ofrecen y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del trámite)	Resultados para obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dentro de ellos)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir el espacio, institución, entidad, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Obreros e instrumentos que ofrece el trámite	Dirección y canales de atención y direcciones que ofrecen el servicio (Si es necesario proporcionar el teléfono de atención al público y el correo electrónico)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
29	Rehabilitación de impedida para trabajar en sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el sector público a causa de enfermedad o accidente de trabajo.	Trámite orientado a establecer el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por enfermedad laboral, accidente de trabajo o accidente de tránsito. Incluye la inscripción en el Sistema de Registro de Incapacidades de la Dirección Nacional de Rehabilitación Laboral y la verificación de la condición de discapacidad.	1. Descargar el Formulario FSI-001 del sistema SIA. <a href="http://www.instituto.gob.ec/indicadores-y-reportes">http://www.instituto.gob.ec/indicadores-y-reportes</a> 2. Presentar el formulario en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FSI-001 de habilitación 2. Medicación oral 3. Certificado médico 4. Certificado de incapacidad 5. Certificado de declaración de discapacidad	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">Subida de rehabilitación por enfermedad</a>	"NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	1	80%
30	Rehabilitación de impedida para trabajar en sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el sector público a causa de una lesión o enfermedad que no sea de origen laboral.	Trámite orientado a establecer el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por lesión o enfermedad que no sea de origen laboral. Incluye la inscripción en el Sistema de Registro de Incapacidades de la Dirección Nacional de Rehabilitación Laboral y la verificación de la condición de discapacidad.	1. Descargar el Formulario FSI-001 del sistema SIA. <a href="http://www.instituto.gob.ec/indicadores-y-reportes">http://www.instituto.gob.ec/indicadores-y-reportes</a> 2. Presentar el formulario en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FSI-001 de habilitación 2. Certificado de incapacidad 3. Documento de diagnóstico 4. Documento de pago de impuestos 5. Documento de declaración de discapacidad 6. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">Subida de rehabilitación por lesión</a>	"NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	6	80%
31	Rehabilitación de impedida para trabajar en sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el sector público a causa de una lesión o enfermedad que no sea de origen laboral.	Trámite orientado a establecer el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por lesión o enfermedad que no sea de origen laboral. Incluye la inscripción en el Sistema de Registro de Incapacidades de la Dirección Nacional de Rehabilitación Laboral y la verificación de la condición de discapacidad.	1. Descargar el Formulario FSI-001 del sistema SIA. <a href="http://www.instituto.gob.ec/indicadores-y-reportes">http://www.instituto.gob.ec/indicadores-y-reportes</a> 2. Presentar el formulario en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico.	1. Formulario FSI-001 de habilitación 2. Declaración juramentada de integridad en el sector público 3. Certificado de incapacidad 4. Documento de diagnóstico 5. Documento de pago de impuestos 6. Documento relativo a la expresión del pasado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	Presencial	Información en línea	<a href="#">Subida de rehabilitación por lesión</a>	"NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	21	80%
32	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores en el sector público.	Trámite orientado a emitir el informe técnico mensuales a globales de jubilación patronal en los trabajadores de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y del Poder Judicial.	1. Descargar la solicitud o el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el ATO) en el link: <a href="http://www.instituto.gob.ec/informacion">http://www.instituto.gob.ec/informacion</a> 2. Recibir la solicitud y respuesta en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir la respuesta en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público y Servicio Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	Presencial	Presencialmente en línea	"NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el <b>formulario en línea</b> . De acceso en la plataforma <a href="http://www.instituto.gob.ec">www.instituto.gob.ec</a> .	87	630	60%
33	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores en el sector privado.	Trámite orientado a emitir el informe técnico mensuales a globales de jubilación patronal en los trabajadores de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y del Poder Judicial.	1. Descargar la solicitud o el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el ATO) en el link: <a href="http://www.instituto.gob.ec/informacion">http://www.instituto.gob.ec/informacion</a> 2. Recibir la solicitud y respuesta en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir la respuesta en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público y Servicio Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	Presencial	Presencialmente en línea	"NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el <b>formulario en línea</b> . De acceso en la plataforma <a href="http://www.instituto.gob.ec">www.instituto.gob.ec</a> .	222	1026	60%
34	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración.	Trámite orientado al registro del pago de la disminución remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores eventuales bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del año 2012 deberá presentarse en la oficina correspondiente con los requisitos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De realizarse asistencia podrá hacerse mediante el sistema correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar número CVI como amos en el formulario. 4. Ingresar fecha del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe coincidir con la línea del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el ATO en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro de disminuciones 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.instituto.gob.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	Site / Portal Web 2. Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	676	60386	70%
35	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la disminución remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores eventuales bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del año 2012 deberá presentarse en la oficina correspondiente con los requisitos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De realizarse asistencia podrá hacerse mediante el sistema correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar número CVI como amos en el formulario. 4. Ingresar fecha del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe coincidir con la línea del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el ATO en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de descuentos con 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.instituto.gob.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	411	135022	70%
36	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado al registro del pago de la disminución remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores eventuales bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del año 2012 deberá presentarse en la oficina correspondiente con los requisitos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De realizarse asistencia podrá hacerse mediante el sistema correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar en el link: <a href="http://salarios.instituto.gob.ec">http://salarios.instituto.gob.ec</a> y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador. 3. Ingresar fecha de inicio de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer clic en "enviar" a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://salarios.instituto.gob.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	131	11220	70%
37	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de Participación Urbana	Trámite orientado al registro del pago de la participación en todos los trabajadores y en trabajadores eventuales bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del año 2012 acuda a la Dirección de Control e Inspecciones, para que se registre el pago de la participación en la oficina correspondiente con los requisitos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De realizarse asistencia podrá hacerse mediante el sistema correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar número CVI como amos en el formulario. 4. Ingresar fecha del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe coincidir con la línea del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar el ATO en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de participación de ciudades	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.instituto.gob.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	19460	66530	70%
38	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actas de Finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con los valores a recibir al trabajador cuando por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para cancelar o registrar el acta de finiquito en el sistema SIA. De no realizarse el acta de finiquito podrá realizarse vía correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar el sistema <a href="http://salarios.instituto.gob.ec/informacion">http://salarios.instituto.gob.ec/informacion</a> 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el menú de Registro de Datos del Trabajador y actas de Finiquito 4. Elegir la plantilla actas de finiquito, seleccionar opción generar actas de finiquito 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será desarrollado de la empresa, guardando la información del SIA. 6. Generar el acta de finiquito el cual debe coincidir con la línea del representante legal y del trabajador. 7. Cargar el sistema el acta de finiquito en el momento de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea de pago de actas de finiquito 2. Constancia de pago 3. Acta de finiquito	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://salarios.instituto.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	6006	412584	76%
39	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación laboral del trabajador del sector privado bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarse vía correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar el sistema <a href="http://salarios.instituto.gob.ec/informacion">http://salarios.instituto.gob.ec/informacion</a> 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el menú de Registro de Datos del Trabajador y actas de Finiquito 4. Elegir la plantilla datos de trabajador, seleccionar opción ingresar datos del trabajador 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será ingresado en la empresa, guardando la información del SIA. 6. Click en enviar y печать del control de trabajo e-acta.	1. Formulario en línea de datos 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	"http://salarios.instituto.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	4894	364303	76%
40	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de Internet que administra el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en la plataforma de empresas públicas.	Trámite orientado a apertura de la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información para el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica a Quipa, dirigirse a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, dentro de la representación de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación vía electrónica a Quipa de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo estipulado para carga.	1. Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	"NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	"NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	28	80%
41	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (EE) residentes o no residentes que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 021 emitido el 22 de mayo de 2015. Acuerdo Ministerial 17 Registro Oficial 532 de 21-abg-2018.	1. Solicitar informe técnico, el formato se encuentra en el sistema SIA: <a href="http://www.instituto.gob.ec/informacion">http://www.instituto.gob.ec/informacion</a> 2. Enviar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando simultáneamente la siguiente información: 3. Copia de pasaporte y 4. Copia de visa vigente y cédula de residencia permanente o temporal 5. Descargar la autorización laboral del sistema.	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral 2. Formulario técnico 3. Copia de pasaporte y 4. Copia de visa vigente y cédula de residencia permanente o temporal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano de la institución con sistema	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Site Web: <a href="http://impresiones@trabajo.gob.ec">http://impresiones@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0800202)"	1. Site / Portal Web 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subida</a>	<a href="#">Subida</a>	461	4201	86%

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

El/Los/Las que ofrece/s y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás informaciones necesarias, por las que la Ciudadanía podrá ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el trámite del proceso que debe seguir el/la ciudadano/a para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y servicio)	Horario de atención al público (Detallar horarios de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Meses, Semanas)	Tiempo de respuesta en caso de emergencia	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Indicar el grupo poblacional beneficiario, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Promoción Móvil)	Oficinas e dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto (Indicar el espacio físico donde se ofrece el servicio y los datos de contacto de las dependencias correspondientes)	Tiempo de atención disponible de atención presencial	Tarifa Automatizada	Link para descargar el formulario de servicios	Link para enviar por internet (portal)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
42	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la liberación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución organizadora y participante del curso de liberación de maestrías de taller bajo la modalidad práctica profesional, en coordinación con el COTIA y el ente organizador del espacio de la trama artesanal.	1. Presentar la solicitud para liberación de los documentos asociante 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. Acreditación de la institución organizadora y participante jurídica de organizaciones artesanales 3. Criterio de aprobación de registro de actividades de organizaciones artesanales 4. Nombre de asociante a liberación de maestrías de taller 5. Datos informativos 6. Programa del curso 7. Regimen Único de Contribuyentes (RUC) General 8. Talla de mano derecha 9. Programa de actividades 10. Programa analítico de legislación laboral, ambiental, tributaria y cooperativista 11. Certificación de Dato 12. Certificado de votación 13. Declaración juramentada 14. Proyecto productivo o de servicios 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables		Maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	10	82	74%	
43	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la liberación artesanal bajo la modalidad práctica profesional y consultoría profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución organizadora y participante del curso de liberación de maestrías de taller bajo la modalidad práctica profesional y consultoría profesional, en coordinación con el COTIA y el ente organizador del espacio de la trama artesanal.	1. Presentar la solicitud para liberación de los documentos asociante 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. Acreditación de la institución organizadora y participante jurídica de organizaciones artesanales 3. Criterio de aprobación de registro de actividades de organizaciones artesanales 4. Nombre de asociante a liberación de maestrías de taller 5. Datos informativos 6. Programa del curso 7. Regimen Único de Contribuyentes (RUC) General 8. Talla de mano derecha 9. Programa de actividades 10. Programa analítico de legislación laboral, ambiental, tributaria y cooperativista 11. Certificación de Dato 12. Certificado de votación 13. Declaración juramentada 14. Proyecto productivo o de servicios 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables		Maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	11	74%	
44	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos FEDISEMCE en el proceso de curso	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de las cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camarero FEDISEMCE en su taller para la formación y liberación de operadores y mecánicos de equipo camarero en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retornar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Recuperación Laboral	1. Solicitud 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 4. Certificado de registro 5. Criterio de la Defensoría provincial 6. Criterio de la Defensoría de la Federación 7. Criterio de la Defensoría de los consumidores 8. Criterio de la Defensoría de la Protección al Consumidor 9. Certificado de honorabilidad 10. Resguardo 11. Autorización de actividad laboral para extranjero	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables		Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camarero "FEDISEMCE"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	2	27	74%	
45	Gestión para organizaciones	Aprobación de liberación voluntaria de personalera jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la liberación voluntaria de las organizaciones artesanales de personalera jurídica de organizaciones artesanales, en coordinación con el COTIA y el ente organizador del espacio de la trama artesanal.	1. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de liberación y legislación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del organismo coordinador y promotor de la liberación voluntaria 4. Registro de actividad de la organización 5. Estado 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	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522 http://www.fibatibap.gov.ec/informacion/contenidos/2017/05/05/CDC/CONVENIO-LOSDIENOCIOSYDPD.pdf"	1. Presencial 2. Sitio / Pregunta Web 3. Teléfono 4. Correo Electrónico	Presencia en line	<a href="#">Descargar Formulario</a>	<a href="#">Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma.gov.ec</a>	1	4	77%	
46	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatuto y constitución de personalera jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las artesanales. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones artesanales: Son aquellas constituidas por personas naturales con o sin fines de lucro que no sea infante a su vez (15 personas) y que su ámbito no exceda de territorio de la provincia o del cantón en el que se encuentre ubicada y que se dedican a actividades artesanales que no sean de carácter industrial o agropecuario. - Organizaciones cooperativas: Son aquellas constituidas por personas jurídicas o físicas de carácter no profesionalista. Funcionarias vocales y conformación especial.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico <a href="mailto:organizaciones@fibatibap.gov.ec">organizaciones@fibatibap.gov.ec</a> 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación 3. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Talla de miembros de taller de las socios 4. Proyecto estatuto 5. Nombre de la Defensoría provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo de realización de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de actividad 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	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522 http://www.fibatibap.gov.ec/informacion/contenidos/2017/05/05/CDC/APROBACION_ESTATUTO.pdf"	1. Presencial 2. Sitio / Pregunta Web 3. Teléfono 4. Correo Electrónico	Presencia en line	<a href="#">Acciones Disponibles</a>	<a href="#">Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma.gov.ec</a>	1	23	77%	
47	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatuto y constitución de personalera jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las artesanales. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones artesanales: Son aquellas constituidas por personas naturales con o sin fines de lucro que no sea infante a su vez (15 personas) y que su ámbito no exceda de territorio de la provincia o del cantón en el que se encuentre ubicada y que se dedican a actividades artesanales que no sean de carácter industrial o agropecuario. - Organizaciones cooperativas: Son aquellas constituidas por personas jurídicas o físicas de carácter no profesionalista. Funcionarias vocales y conformación especial.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico <a href="mailto:organizaciones@fibatibap.gov.ec">organizaciones@fibatibap.gov.ec</a> 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación 3. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Talla de miembros de taller de las socios 4. Proyecto estatuto 5. Nombre de la Defensoría provincial 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo de realización de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de actividad 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	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522 http://www.fibatibap.gov.ec/informacion/contenidos/2017/05/05/CDC/APROBACION_ESTATUTO.pdf"	1. Presencial 2. Sitio / Pregunta Web 3. Teléfono 4. Correo Electrónico	Información en línea	<a href="#">Acciones Disponibles</a>	<a href="#">Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma.gov.ec</a>	4	29	77%	
48	Gestión para organizaciones	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivas de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nueva directiva o cambio de directiva, las organizaciones artesanales deben del proceso de inscripción a la fecha de inscripción, liberación presentarse una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral y Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivas 2. Convocatoria a elecciones 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo de realización de otorgamiento de personería jurídica 5. Estado 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	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522 http://www.fibatibap.gov.ec/informacion/contenidos/2017/05/05/REGISTRO_DIRECTIVA.pdf"	1. Presencial 2. Sitio / Pregunta Web 3. Teléfono 4. Correo Electrónico	Información en línea	<a href="#">Descarga Formulario</a>	<a href="#">Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma.gov.ec</a>	11	37	77%	
49	Gestión para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales, dentro de los tres primeros meses de cada año, deberá presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral y Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directiva de la organización 4. Talla de miembros de taller de las socios 5. Acuerdo de realización de otorgamiento de personería jurídica 6. Registros establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables		Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522 http://www.fibatibap.gov.ec/informacion/contenidos/2017/05/05/REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf"	1. Presencial 2. Sitio / Pregunta Web 3. Teléfono 4. Correo Electrónico	Información en línea	<a href="#">Acciones Disponibles</a>	<a href="#">Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma.gov.ec</a>	0	5	77%	
50	Referendación de título nuevo y cargo artesanal y FEDISEMCE	Referendación de título nuevo y cargo artesanal y FEDISEMCE	Trámite orientado a emitir la libreta referendada de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para referendación 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 referendación 2. Talla de miembros de taller 3. Acta de gran jurado 4. Base digital de todos los títulos a referendar	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables		Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	40	91,87%
51	Referendación de título nuevo y cargo artesanal y FEDISEMCE	Referendación de título nuevo y cargo artesanal y FEDISEMCE	Trámite orientado a emitir la libreta referendada de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para referendación de los títulos por parte de FEDISEMCE en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presentará únicamente en Tarma Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de referendación 2. Talla de miembros de taller 3. Acta de gran jurado 4. Base digital de todos los títulos a referendar	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables		Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camarero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	6	91,87%
52	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de los miembros de sector público, en cumplimiento de los objetivos de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIAIP), en el marco de cada año. El MAT elabora el informe anual de manera de presentar de información pública	1. Ingresar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema RES. Quijua o oficina a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables		Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Presencia en line	NO APLICA	NO APLICA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	130	95%
53	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos ocasionales que superen el 20% permitidos por la LOTIAIP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOTIAIP y su reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo vía OnLine. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad contratante a su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido de la LOTIAIP. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Formulario Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución. 4. Certificación Presupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas (recepción de GADO)	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	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522 http://www.fibatibap.gov.ec/informacion/contenidos/2017/05/05/INFORMACION%20COMPLEMENTARIA%20DIA%2025%20DEL%202017.pdf"	1. Presencial 2. Sitio / Pregunta Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	52	68,90%
54	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la ejecución para el incremento al Copi 51. Centro Camarero	Trámite orientado a calificar la ejecución para el incremento en la asignación presupuestaria correspondiente en el Copi 51 - Centro Camarero, en las Dependencias del Sector Público en cumplimiento del Acuerdo Marco para el MTOT 2013-2016, en el mes de mayo de 2016.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo vía OnLine. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico por la Unidad de Administración del Talento Humano. 3. Informe Técnico por la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Informe Técnico por la Unidad de Administración del Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables		Organismo y Entidades del Sector Público conforme artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	"SERVIDO NO MOVIBLE"
55	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para sueldos contractuales de servicios ocasionales	Trámite orientado a autorizar mediante el/los suscripción de contratos de servicios ocasionales en las Dependencias del Sector Público, en cumplimiento del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo vía OnLine. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico por la Unidad de Administración del Talento Humano. 3. Listado de contratos de servicios ocasionales conforme al formato de solicitud de contrato. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a su respectivo jefe/a jerárquico.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables		Organismo y Entidades del Sector Público conforme artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: Información: fibatibap.gov.ec/Linea telefónica: 1800 CONTACTO 086522"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	99	653	"SERVIDO NO MOVIBLE"

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

El/Los/Las que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por las que el/los/servicio/s puede/gan ser ofrecidos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás indicaciones)	Horario de atención al público (Deberá indicarse la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Otros y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y/o atención (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por fax)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, por parte de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	23	68	58,20%
27	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 habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano suscrito por el responsable de la LAR o su delegado. 3. Descripción de puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	3	21	58,20%
28	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica y/o nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	11	49	58,20%
29	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de contratación de puestos administrativos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos administrativos de las Dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar. 2. Copia de la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, e Vieo Ciego, o Instituciones de otras dependencias (debe constar la vigencia del proyecto). 4. En caso de proyectos de inversión de instituciones que dependan de la Dirección de Planificación o que haga sus veces, mediante el cumplimiento de los procedimientos de contratación. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descripción de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	15	51,41%
30	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la clasificación de puestos habilitados por las Dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crear, denominación del puesto, área responsable, grado y PMA (en función de la estructura orgánica aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	19	87	51,41%
31	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 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. Formulario de Análisis Organizacional en caso de puestos tipo, por implementación del Manual de Puestos. 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Clasificación propuesta emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	8	50	51,41%
32	Asesoramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función a la metodología establecida por el área respectiva. Las instituciones podrán solicitar asesorar al Ministerio del Trabajo para presentar la información requerida para iniciar el proceso de medición del clima laboral.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Realizar la recolección de datos en un día y hora de audiencia de medición. 3. Contabilizar el número de respuestas recibidas y el número de participaciones. 4. Realizar acciones de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Reportar los resultados de la medición. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral en formato Excel.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Asesoramiento@trabajo.gob.ec">Asesoramiento@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	Presencial	Información en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	119	701	70%
33	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a subsanar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual se deberá convocar a las partes a audiencia de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las partes involucradas, mediante el trámite de solicitud de mediación, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se resuelva el conflicto de acuerdo a la imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ingresar el récord de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Participar con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto 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/o cédulas de los involucrados. 3. Pasaporte. 4. Poder o procuración judicial. 5. Poder representativo y general.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empresador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	NO APLICABLE	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	369	2249	69%
34	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo colectivo para la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a subsanar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual se deberá convocar a las partes a audiencia de diálogo colectivo, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se resuelva el conflicto de acuerdo a la imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ingresar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo e Vieo Ciego. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Asistir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto 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/o cédulas de ambas partes. 3. Pasaporte.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajador/Empresador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	15	189	69%
35	Aprobación de revisiones a los concursos de mérito y oposición	Revisiones a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de revisión de acciones realizadas por las LAR en las entidades en el proceso de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio recibido a través del correo de la LAR. 2. Recibir respuesta de confirmación de requerimiento emitido para que la institución realice las acciones en el sistema. 3. Recusar oficio a informe de finalización de requerimiento.	1. Oficio de Solicitud. 2. Informe Técnico de la LAR.	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: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	2	10	92,20%
36	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT)	Trámite orientado a emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas de acceso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT) y posteriormente emitir la base de datos de los candidatos.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Medición y Desarrollo del Talento Humano, Dirección de Medición y Probación del Talento Humano, Vieo Ciego. 2. Suscribir acto de entrega a través de correo electrónico. 3. Entar credenciales a través de correo electrónico.	1. Solicitud para acceso y uso a la plataforma tecnológica. 2. Documento de declaración de conformidad de concurrencia 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: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	3	95%
37	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Deposición en el récord de selección del SUT	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Sector Público en el tiempo del proceso de selección de la plataforma de selección del SUT y a aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitacion@sut@trabajo.gob.ec, el correo que debe ser remitido con 48 horas de anticipación, que contenga la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Formulario de solicitud en el que se detalle el número de participantes y la fecha de la capacitación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	83	850	95%
38	Asesoramiento a organizaciones laborales	Aprobación de estatutos y actas de organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras en el sector público, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se resuelva el conflicto de acuerdo a la imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Presentar el oficio para la aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral. 2. Acta de constitución. 3. Proyecto de estatuto. 4. Normas de Dirección profesional. 5. Nombre de socios que conforman la organización laboral. 6. Cédulas de todos los socios. 7. Nombre de personal incorporado a la organización con personería jurídica de acuerdo a la ley.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral. 2. Acta de constitución. 3. Proyecto de estatuto. 4. Normas de Dirección profesional. 5. Nombre de socios que conforman la organización laboral. 6. Cédulas de todos los socios. 7. Nombre de personal incorporado a la organización con personería jurídica de acuerdo a la ley.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	50 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	12	50	77%
39	Asesoramiento a organizaciones laborales	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 la cual deberá acercarse a las oficinas de las Dependencias Regionales o Dependencias Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales. 2. Acta de la asamblea. 3. Datos del personal y Cédulas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (26622)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	8	46	77%

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

El/Los usuario que ofrezca y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que el Ciudadano puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el trámite del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados por obtención del trámite (Se detallan los resultados que se originan al momento del servicio)	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Describa el número de beneficiarios en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Otros y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y referencias que ofrece el servicio (Indique para cada dependencia el número de contacto y el horario de atención)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por fax)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
70	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Nómina de las personas que conforman la nueva directiva 4. Certificado de que concuerdan los registros de Código de Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	89	615	77%
71	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar al acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas observadas en la ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de asamblea 3. Nómina de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificado de haberlo ocurrido	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	12	56	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 acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competentes 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 laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	9	77%
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 la cámara de estado competente que aprueba los estatutos y otorga el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la ley y en los estatutos vigentes. Las organizaciones sociales pueden presentar de acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar los estados de liquidación establecidos en la ley y en los estatutos de cada organización, y podrá realizarse una disolución voluntaria o consensuada.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de asamblea general 3. Informe de liquidación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	10	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 Público 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 al estatuto 2. Acta de asamblea 3. Lista de reformas al estatuto. 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	9	23	77%
75	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y/o exclusión de socios 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 e incluir, participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, por las entidades o organizaciones de Ecuador, para lograr personalidad jurídica en las organizaciones que funcionan en el ámbito de gestión pública o en organizaciones no gubernamentales (ONG) enmarcadas que realicen actividades en el Ecuador y que como consecuencia de su funcionamiento se participen y/o participen y/o participen social, para lo cual pueden ser: a) Funcionarios o colaboradores que no sean remunerados por el empleador; b) Organizaciones, instituciones o promotores del bien común de sus miembros.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta de asamblea 3. Proyecto de estatuto 4. Nómina de socios 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	32	168	77%
76	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. La inscripción de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Convocatoria a la Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	122	507	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 inscripción deberá realizarse a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público, para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Repetición de inscripción en el estado 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: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	19	106	77%
78	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario (Ley 18 de 1974)	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Previsión General del Estado, para lo cual se observarán los procedimientos que cumplen con la ley de 1974 años o más, o tienen reemplazado trabajado por el ESS.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de validación de las expedientes.	1. Oficio de solicitud de promoción de los procesos de desvinculación voluntaria 2. Notificación de jubilación obligatoria en el servidor 3. Acta de personal de casos de funciones autorizadas por las leyes 4. Microcuento individual del ESS actualizado a la fecha de desvinculación voluntaria 5. Certificado de Inspección en el Sector Público 6. Certificado de haber trabajado en el ESS 7. Informe técnico por jubilación 8. Mapa de distribución de beneficiarios 9. 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 Previsión General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027) / <a href="http://www.trabajo.gob.ec/informacion">http://www.trabajo.gob.ec/informacion</a>	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	111	61%
79	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario (Ley 18 de 1974)	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación no obligatoria a posición formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de validación de las expedientes.	1. Oficio de solicitud de promoción de los procesos de desvinculación voluntaria 2. Notificación de jubilación obligatoria en el servidor 3. Acta de personal de casos de funciones autorizadas por las leyes 4. Microcuento individual del ESS actualizado a la fecha de desvinculación voluntaria 5. Certificado de Inspección en el Sector Público 6. Certificado de haber trabajado en el ESS 7. Informe técnico por jubilación 8. Mapa de distribución de beneficiarios 9. 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 Previsión General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027) / <a href="http://www.trabajo.gob.ec/informacion">http://www.trabajo.gob.ec/informacion</a>	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	128	821	61%
80	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a validar los expedientes relativos por las instituciones que forman parte del Previsión General del Estado, para la indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de validación de las expedientes.	1. Oficio de solicitud de promoción de los procesos de desvinculación voluntaria 2. Solicitud de desvinculación por parte del servidor 3. Informe técnico por jubilación Código del Trabajo 4. Microcuento del ESS 5. Mapa de distribución de beneficiarios 6. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez 7. Certificado de cálculo del retiro voluntario 8. Comprobante de pago por jubilación por jubilación Código del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Previsión General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027) / <a href="http://www.trabajo.gob.ec/informacion">http://www.trabajo.gob.ec/informacion</a>	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	11	32	61%
81	Aprobación de Planificación del Trabajo Humano en Instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Trabajo Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Trabajo Humano de las instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Remitir oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Trabajo Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fomento del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de aprobación del Ministerio del Trabajo para que se realice la validación de personal que va a realizar para el periodo fiscal siguiente. 3. Recibir oficio de aprobación de la planificación de trabajo humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Trabajo Humano y sus anexos 2. Acta de validación de perfil de los procesos 3. Perfil de los recursos humanos 4. Instrumentos técnicos de trabajo 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: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	35	212	60%
82	Aprobación de pasante de carrera	Aprobación de pasante de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la expresión de pasante, a posición formal Oficio de la institución respectiva, firmada por el representante de la institución y el pasante, en las ventanillas de la Administración Pública Central y Funcionarios del Estado, a fin de que se emita el acta de nombramiento correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de pasante, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por el mismo autoridad o su delegado. 2. Copia de la información expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Trabajo Humano 4. Formulario de inscripción en el "Trabajo" 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 y subordinadas y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Presencialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	203	51,41%
83	Cualificación de régimen laboral	Cualificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al personal permanente del Sector Público (nombramiento permanente a contrato indefinido de trabajo).	1. Dirigir el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución de cualificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de cualificación 2. Lista de registros de actividades 3. Distribución de puestos 4. Formulario de inscripción de actividades 5. NAF del usuario	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: <a href="mailto:Informacion@trabajo.gob.ec">Informacion@trabajo.gob.ec</a> / Línea telefónica: 1800 CONTACTO (080027)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	17	85	73,22%

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

El/Los/Las usuario/s que ofrece/n las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que el Ciudadano puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y describe el trámite)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir a su para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Órgano e instrumentos que ofrece/n el trámite	Dirección y canales de contacto y dependencias que ofrece el servicio (Indicar a su para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Tiempo de canales disponibles de atención (Indicar a su para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por link)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
84	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas otorgada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico o correo electrónico del Trabajo para recibir el material digital en el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Cartera de autorización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días	10 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a>	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario en línea en la plataforma gov.ec	0	0	70%
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 el siguiente link: <a href="http://dependenciaelectronicapublico.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/">http://dependenciaelectronicapublico.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/</a> 2. Ingresar el certificado	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: <a href="http://dependenciaelectronicapublico.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/">http://dependenciaelectronicapublico.gov.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/</a>	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://dependenciaelectronicapublico.gov.ec/">http://dependenciaelectronicapublico.gov.ec/</a>	13078	115960	70%
86	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y carpenterías	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y carpenterías.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico viable para la construcción del cumplimiento 4. Aprobación de abstracción de depósitos o pólizas	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	15 días laborables	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> Teléfono: 1800 CONTACTO 066622	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	0	0	74%
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 el Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://suf.trabajo.gov.ec">http://suf.trabajo.gov.ec</a> 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar "Reglamento de Higiene y Seguridad" 4. Descargar y completar el contenido de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 5. Seleccionar "Validación de Higiene y Seguridad" 6. Seleccionar "Registrar Reglamento de Higiene y Seguridad" 7. Mantener lista los obligados 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad en el formato PDF firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 9. Descargar la notificación de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1. Formulario de solicitud 2. Registro de obligaciones laborales 3. Reglamento de Higiene y Seguridad 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	2 días laborables	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://suf.trabajo.gov.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> Teléfono: 1800 CONTACTO 066622	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	719	3871	74%
88	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité	1. Ingresar al SUF 2. a la pestaña de seguridad y salud 3. Registro de Organismo Revisor 4. Mantener lista los obligados 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar y enviar el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos paritarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://suf.trabajo.gov.ec/registroComiteParitario/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> Teléfono: 1800 CONTACTO 066622	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	0	9162	74%
89	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y su plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUF módulo de seguridad y salud 2. Seleccionar "Prevención de Riesgos Laborales" 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y planes de trabajo identificados en las pautas priorizadas a controlar 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registrar el nivel de riesgo de los riesgos 7. Guardar y enviar 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	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://suf.trabajo.gov.ec/registroComiteParitario/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> Teléfono: 1800 CONTACTO 066622	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	76	1842	74%
90	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y sus renovaciones	Trámite orientado al registro de organismo paritarios de cada institución o empresa pública y privada, y asociaciones de economías populares y solidarias.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://suf.trabajo.gov.ec">http://suf.trabajo.gov.ec</a> 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Seguridad y salud en el trabajo" 4. Seleccionar la pestaña de "Organismos paritarios" 5. Seleccionar "Registrar Organismo Paritario" 6. Mantener lista los obligados 7. Registrar el número de horas de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo 8. Registrar el número de horas de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo 9. Registrar el número de horas de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo 10. Registrar el número de horas de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo 11. Registrar el número de horas de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo 12. Registrar el número de horas de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo 13. Registrar certificado de registro	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2. Ficha, responsable de seguridad y salud en el trabajo 3. Foto profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	30 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://suf.trabajo.gov.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> Teléfono: 1800 CONTACTO 066622	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	732	12759	74%
91	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de accidentes de trabajo en establecimientos de trabajo y programas de prevención de riesgos profesionales	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de accidentes de trabajo en establecimientos de trabajo y programas de prevención de riesgos profesionales en el ámbito de obligados para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUF con su usuario registrado 2. Ingresar certificado	1. Registro automático en el SUF	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	5 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://suf.trabajo.gov.ec/Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> Teléfono: 1800 CONTACTO 066622	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	271	18929	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 del Trabajo (SUF) en el módulo de Higiene y Salud la ejecución de las capacitaciones que los empleadores emprenden 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. Ejecutar 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 capacitación. 5. Ejecutar la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Listar los indicadores de las capacitaciones realizadas por centro de trabajo. 7. Ingresar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.suf.trabajo.gov.ec; <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	130	13520	74%
93	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUF) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema SUF el 30 de enero al 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Ejecutar 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 capacitación. 5. Ejecutar la opción registro de planificación. 6. Listar la planificación por cada centro de trabajo. 7. Ingresar registro de planificación.	NO APLICABLE "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.suf.trabajo.gov.ec; <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	0	0	74%
94	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUF) en el módulo de Higiene y Salud la ejecución de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema SUF el 30 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Ejecutar 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 capacitación. 5. Ejecutar la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Realizar el registro por cada centro de trabajo. 7. Ingresar el registro de cumplimiento.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.suf.trabajo.gov.ec; <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	0	0	74%
95	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Prevención de Riesgos Profesionales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUF) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos profesionales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Ejecutar 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. 5. Seleccionar Plan Anual de Prevención de Riesgos Profesionales. 6. Seleccionar Plan Anual de Prevención de Riesgos Profesionales. 7. Registrar el registro de cumplimiento. 8. Ingresar registro.	NO APLICABLE "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.suf.trabajo.gov.ec; <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	0	0	74%
96	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Atenuación de Riesgos Atmosféricos	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUF) en el módulo de Higiene y Salud la ejecución de las actividades del programa de prevención de riesgos profesionales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Ejecutar la opción Sistema de Seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos. 3. Seleccionar Prevención de Atenuación de Riesgos Atmosféricos. 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de atenuación de riesgos atmosféricos. 5. Ingresar registro.	NO APLICABLE "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.suf.trabajo.gov.ec; <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a>	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://suf.trabajo.gov.ec/">http://suf.trabajo.gov.ec/</a>	342	8225	74%

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

El/Los/Las que ofrece/n 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	Como acceder al trámite (Se describe el trámite del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detalle de horario de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Oros, Semanas)	Tiempo estimado de respuesta (Días, Oros, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir a que personas, empresas, grupos, organizaciones, instituciones, etc. se presta el servicio)	Órgano e instrumentos que ofrece/n el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y dirección de correo electrónico y servicio al cliente (Indicar el correo electrónico y el número de teléfono de contacto)	Tiempo de canales disponibles de atención al ciudadano	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad las resoluciones referentes a la gestión de salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Seguridad. 2. Elegir la opción Sistema de Seguridad. Seleccionar el módulo de Higiene y Seguridad. 3. Seleccionar "Registrar el trabajo". 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Ingresar datos en el sistema. 6. Ingresar registro.	NO APLICABLE "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.sut.atl@trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">LINK</a>	76	12613	74%	
98	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en la prestación de servicios e innovación	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección digital@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios. 2. Recibir correo o copia de respuesta sustentando la solicitud por parte del técnico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	34	972	53%	
99	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en la prestación de servicios e innovación	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección digital@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios. 2. Recibir correo o copia de respuesta sustentando la solicitud por parte del técnico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	224	1231	53%	
100	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Recibir la asistencia técnica y/o la entrega del instrumento técnico requerido	1. Solicitud de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	42	77%	
101	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el ámbito del Módulo de Servicios y Módulos de Servicios en la Herramienta Gobierno por Resultados - Módulos de Servicios y Procesos	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico digital@trabajo.gob.ec o mediante oficina a través del Sistema de Gestión Documental Qapa en la Herramienta Gobierno por Resultados Módulos de Servicios y Módulos de Servicios. 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@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	19	77%	
102	Emisión de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o referencias, metodológicas y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Requerimiento de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o referencias, metodológicas y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Trámite orientado a emitir criterios técnicos a los usuarios internos y externos respecto de la implementación de normativas técnicas en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la máxima eficiencia.	1. Presentar solicitud de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la máxima eficiencia. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de criterio técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	46	75%	
103	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones presenciales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación presencial con el fin de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección digital@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir correo electrónico u oficina de confirmación de fecha, lugar, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Recibir la capacitación presencial sustentando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	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 el fin de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección digital@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir correo electrónico u oficina de confirmación de fecha, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación virtual sustentando la temática solicitada	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Notificación de acciones a realizarse en el	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	111	67%	
105	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante el acceso a los herramientas técnicas en el repositorio documental con el fin de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección digital@trabajo.gob.ec o mediante oficina al Director de Servicios, 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 para el uso del repositorio documental con las herramientas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 3. Recibir el repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación conforme al link enviado por correo electrónico al correo electrónico digital@trabajo.gob.ec	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Notificación de acciones a realizarse 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@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	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 homogéneos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia por parte de las instituciones públicas, a fin de que procedan a registrar la mejora en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remite por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Qapa digital al Director de Servicios, Proceso e Innovación el informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, indicando los entregables obtenidos de acuerdo a los Instrumentos Técnicos Metodológicos de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir correo electrónico u oficina de confirmación de fecha, lugar, fecha y hora de la validación de resultados. 3. Recibir los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo a las instituciones públicas por Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente. 4. Realizar las adecuaciones que sean requeridas en el caso de estar observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados comunicados y/o registrados en la Herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicadores homogéneos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	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 más relacionados a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y más relacionados a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia por parte de las instituciones públicas, a fin de que procedan a registrar la mejora en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Remite oficina mediante Qapa digital al Director de Servicios, Proceso e Innovación el Informe Técnico de Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente, cumpliendo los Instrumentos Técnicos Metodológicos de prestación de servicios, administración por procesos e innovación y la misma referida a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 2. Recibir los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo a las instituciones públicas por Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente. 3. Recibir los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo a las instituciones públicas por Resultados en los plazos dispuestos por la normativa vigente. 4. Realizar las adecuaciones que sean requeridas en el caso de estar observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios y/o procesos priorizados y más relacionados a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de estar observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios y/o procesos priorizados y más relacionados a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y más relacionados a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicadores homogéneos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" o "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 08662"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	143	72%	



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

¿Cómo se accede a ella, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por la que el ciudadano puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el trámite del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y describe el trámite)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas, Meses)	Tipo de beneficiarios cuantificado en trámite (Describir el espacio, población en general, personas mayores, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Órgano e instrumento que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto Reportar el canal de atención y servicio disponible para el público en línea y en físico (correo electrónico, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, botones, botones virtuales)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Indicar el espacio, población, idioma, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, botones, botones virtuales)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al trámite en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al trámite automáticamente	Porcentaje de satisfacción sobre el trámite del servicio
105	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de reglamentos de servicios en estado de operación	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR en el formulario Duas MTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos verificados por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario Duas MTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos verificados por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la necesidad del servicio en la herramienta GPR en el formulario Duas MTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos verificados por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los niveles de resultado en la herramienta GPR de acuerdo al formulario MTIS, verificado por el Ministerio del Trabajo o la revisión en su formato de resultado en el caso de instituciones que no dispongan de la herramienta GPR. 5. Cambiar la información de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa a revisión por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo o el Administrador del Sistema de Información del Gobierno por Resultados. 6. Registrar el estado de ejecución del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Retirar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo enviando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio. 8. Recibir el estado de registro de actualización de estado de operación del servicio presentando verificado por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Retirar en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio presentado. 10. Proceder con la submisión de las observaciones verificadas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva presentación e ingreso en estado de operación.	1. Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación 2. Informe técnico de servicios documentados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	22	72%
106	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a incluir la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en la base de datos institucional. Mención establecida para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados por el sistema de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario Duas o GPR emitido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de aprobación de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Retirar oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo enviando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio. 4. Recibir el estado de registro de actualización de estado de operación del servicio presentando verificado por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Retirar en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio presentado.	1. Solicitud de inclusión de servicios documentados en la Carta de Servicios Institucional	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	2	72%
110	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en la base de datos institucional. Mención establecida para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados por el sistema de datos institucional.	1. Retirar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo enviando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio. 2. Recibir el estado de registro de actualización de estado de operación del servicio presentando verificado por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Retirar en la herramienta Gobierno por Resultados la desvinculación del servicio presentado.	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 laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	72%
111	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que incurran en falta referente a la legislación del Código del Trabajo y que han sido previamente notificadas por parte de un inspector de trabajo de la Dirección Regional competente.	1. Recibir acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Retirar el pago en efectivo o Banco del Pájaro 3. Entregar comprobantes de pago en la Dirección Financiera para el registro de la dirección regional competente.	1. Resolución o Acta de sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2391	13326	77.94%
112	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos 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 verificaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución referente con la firma de la misma autoridad o su delegado y conformidad con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Oficio técnico de la IATF que indique sus verificaciones 3. Estado a informe de salud y seguridad ocupacional 4. Aprobación sujeta por el representante o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborales	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	63%
113	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos de 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 de las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las verificaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución referente con la firma de la misma autoridad o su delegado y conformidad con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Oficio técnico de la IATF que indique sus verificaciones 3. Estado a informe de salud y seguridad ocupacional 4. Descriptivo de tareas y jornadas de trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborales	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	7	63%
114	Aprobación de jornadas y horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Suplementarias y Extraordinarias)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contengan bajo Código del Trabajo para acceder a jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta y ocho semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con la aprobación y regulación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el ESS 4. Copia de identidad y ciudadanía 5. Documento del representante legal 6. Convenio de horarios 7. Certificación de valoración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	24	77%
115	Aprobación de jornadas y horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con la aprobación y regulación del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Documento del trabajador 3. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el ESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generativo 5. Documento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	47	370	77%
116	Atención de denuncias	Anuncio de denuncias laborales en el sector privado.	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las verificaciones del Ministerio del Trabajo de su dependencia o oficina. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el estado de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: denuncias@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207) https://www.trabajo.gov.co/contenidos/informacion.php?idcategoria=107&id=56	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="https://www.trabajo.gov.co/contenidos/informacion.php?idcategoria=107&amp;id=56">https://www.trabajo.gov.co/contenidos/informacion.php?idcategoria=107&amp;id=56</a>	1943	15594	73.5%
117	Resolución de pago de pensiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pago de pensiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pago de pensiones con sentencia de primera instancia, en el caso de que se hayan solicitado los requerimientos de los empleadores para recibir el cumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes y el incumplimiento de obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de pago de pensiones con fallo de primera instancia bajo Código de Trabajo, en las verificaciones del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pago de pensiones. 3. Anular la resolución laboral en el caso de que no se haya presentado el recurso dentro del plazo. 4. En el caso de acuerdo total o parcial de recursos, en el caso de que no se haya presentado el recurso dentro del plazo, en el caso de que se haya presentado el recurso dentro del plazo y el incumplimiento de obligaciones laborales por parte del empleador. 5. Acudir a la audiencia de conciliación para la gestión de una sentencia basada en la conciliación de evitar acuerdo será de obligación de pago, de no existir acuerdo se apertura etapa procesal por parte de la entidad. 7. Recibir notificación de las partes para que se vuelva mediante caudales judiciales. Si existe acuerdo dentro de un mes el día correspondiente.	1. Solicitud del pago de pensiones 2. Copia de los requerimientos de las partes de la Organización Laboral. 3. Acta de conciliación laboral. 4. Cobro de identidad y ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	79%
118	Resolución de pago de pensiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pago de pensiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pago de pensiones, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recursos de apelación en las verificaciones del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud del pago de pensiones	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	"Cómo electrónico: Información@trabajo.gov.co; Línea telefónica: 1800 CONTACTO (0865207)	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	8	79%

ANEXO 7 a 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 informaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados por obtención del trámite (Se detallan los resultados que exige la obtención del trámite y describe el trámite)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tiempo de respuesta (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Describir el espacio para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto (Dirección física y por correo electrónico, teléfono, correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, chatbot online, call center, botones virtuales)	Tiempo de atención disponible de atención presencial	Tarifa Automatizada	Link para descargar el formulario de servicios	Link para enviar por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
119	Subscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Subscripción de actas transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediación) y una cláusula de arbitraje para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OJ más 1) o el comité de empresa legítimamente constituida con mediación de Colegio de Trabajo	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (fecha de inicio de la negociación de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generador 3. Nombre completo del Representante Legal 4. Poder General o Especial 5. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 6. Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	10 días laborales	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	21	153	75%
120	Subscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Subscripción de actas transaccionales para instituciones públicas para trabajadores bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediación) y una cláusula de arbitraje para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OJ más 1) o el comité de empresa legítimamente constituida con mediación de Colegio de Trabajo	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (fecha de inicio de la negociación de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generador 3. Nombre completo del Representante Legal 4. Poder General o Especial 5. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 6. Certificado de votación 7. Cuadro de Incentivos 8. Certificado de la entidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	30 días laborales	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	3	75%
121	Subscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Subscripción de contratos colectivos para trabajadores bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (OJ más 1) o el comité central único.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmada por el sindicato. 2. Recibir providencia mediante la cual se pide realizar el trámite de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 3. Aguardar la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (fecha de inicio de la negociación de acuerdo a lo indicado en la petición). 4. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio de registro de la dirección 5. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 6. Certificado de votación 7. Recibo para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generador 9. Nombre completo del Representante Legal 10. Poder General o Especial 11. Cuadro de Incentivos 12. Certificado de la entidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	7 meses	7 meses	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	43	75%
122	Subscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Subscripción de contratos colectivos para instituciones privadas para trabajadores bajo 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 (OJ más 1) o el comité de empresa legítimamente constituida con mediación de Colegio de Trabajo	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmada por el sindicato. 2. Recibir providencia mediante la cual se pide realizar el trámite de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 3. Aguardar la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (fecha de inicio de la negociación de acuerdo a lo indicado en la petición). 4. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Petición de revisión del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio de registro de la dirección 5. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 6. Certificado de votación 7. Recibo para la suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generador 9. Nombre completo del Representante Legal 10. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	10 días laborales	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	6	75%
123	Subscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Reclamación de reclamación colectiva presentada por el sindicato	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el sindicato representativa de trabajadores de instituciones privadas ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resulta sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir la notificación acordando conciliación, la parte quepuede debe constatar en el momento de la audiencia. 3. Recibir respuesta de la parte interesada con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de conciliación para la reunión de diligencia en las oficinas del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria a audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de conciliación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 3. Constancia de inscripción 4. Declaración Jurada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborales	70 días laborales	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	2	75%
124	Subscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Reclamación de reclamación colectiva presentada por el sindicato	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el sindicato representativa de trabajadores de instituciones públicas ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resulta sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo bajo Código de Trabajo	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir la notificación acordando conciliación, la parte quepuede debe constatar en el momento de la audiencia. 3. Recibir respuesta de la parte interesada con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de conciliación para la reunión de diligencia en las oficinas del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria a audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de conciliación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 3. Constancia de inscripción 4. Declaración Jurada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	90 días laborales	Presencial Telfónico Correo Electrónico	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	11	131	75%
125	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el inspector de trabajo	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de conformidad. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de Identidad y/o Cédula Profesional 3. Constancia de inscripción (O) 4. Escritorio de Abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	30 días laborales	Trabajador	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	1. Presencial 2. Telfónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	48	611	62%
126	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del trabajador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral solicitado por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el inspector de trabajo	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de conformidad. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Escritorio de Abogado 3. Constancia de inscripción 4. Certificado de salida del país 5. Constancia de los ingresos censales 6. Declaración juramentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	30 días laborales	Empleador	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	1. Presencial 2. Telfónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	88	642	62%
127	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral solicitado por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el inspector de trabajo	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de conformidad. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de salida del país 4. Constancia de los ingresos censales (Obligatorio)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	30 días laborales	Empleador	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	1. Presencial 2. Telfónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	124	1179	62%
128	Aprobación de reglamento interno de trabajo	Aprobación de reglamento interno de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que operan dentro del territorio del Colegio de Trabajo y que cuente con más de 10 trabajadores	1. Ingresar el Documento Único de Trabajo (DUT) 2. Dirigirse al sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar el reglamento interno de trabajo 4. Seleccionar el modelo de reglamento interno 5. Cargar reglamento interno a la plataforma de DUT en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario pre-renderizado solicitud de aprobación de reglamento interno 2. Proyecto de reglamento interno 3. Documento del representante legal 4. Declaración de inscripción en RUC en el sistema 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	3 días laborales	Empleador	Presencial Telfónico Correo Electrónico	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; Línea telefónica: 1800 CONTACTO 086820"	1. Presencial 2. Telfónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	705	705	77%
129	Ampliación del reconocimiento de conformidad para emitir sentencia de conformidad de personas	Los organismos certificadoras de conformidad	Es el proceso de inclusión de uno o más esquemas vigentes del Catálogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la competencia como organismo evaluador de la conformidad	Presentar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para recibir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma autoridad 2. Formulario establecido en la competencia	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Presencial Telfónico Correo Electrónico	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	Trámite 100% presencial	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	19	NO APLICA "SERVIDIO NO MOBILE"	
130	Ampliación de la calificación como capacitador independiente	Las personas naturales que forma capacitador por el Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la calificación para brindar servicios de capacitación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instrucciones para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia a la calificación como operador de capacitación	Ingresar a través del sistema CAPSE la solicitud de Ampliación de la Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema CAPSE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	1 semana	Personas naturales	Presencial Telfónico Correo Electrónico	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	Trámite 100% en línea	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	37	187	NO APLICA "SERVIDIO NO MOBILE"	
131	Ampliación por incremento de conformidad para emitir sentencia de conformidad de personas	Los operadores de capacitación aplicados para la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la calificación para brindar servicios de capacitación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de instructores cuando solicitan nuevos cursos y/o perfiles, actualización de contenidos en caso de ser requerido por el operador de capacitación	Presentar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para recibir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma autoridad 2. Formulario establecido en la competencia	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Presencial Telfónico Correo Electrónico	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	Trámite 100% presencial	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	4	20	NO APLICA "SERVIDIO NO MOBILE"	
132	Ampliación por nuevos cursos o actualización de contenidos para emitir sentencia de conformidad de personas	Los operadores de capacitación aplicados para la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la calificación para brindar servicios de capacitación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instrucciones para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia a la calificación como operador de capacitación	Presentar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para recibir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma autoridad 2. Formulario establecido en la competencia	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Presencial Telfónico Correo Electrónico	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	Trámite 100% presencial	<a href="https://trabajo.gob.ec">https://trabajo.gob.ec</a>	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	196	NO APLICA "SERVIDIO NO MOBILE"	

ANEXO 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 las que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se emiten)	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y los horarios)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Quedan a su cargo para el trámite personal, para personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Múltiple)	Oficinas e instrumentos que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar el número telefónico, correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, central telefónica, call center, telefónica (toll-free))	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar el personal, oficina, lenguaje, página web, correo electrónico, chat en línea, central telefónica, call center, telefónica (toll-free))	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por correo)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
133	Capacitación como Capacitador Independiente	La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo otorga a personas naturales la capacitación para que obtengan una certificación de capacitación en los servicios de capacitación en línea, presencial y a distancia, así como la formación y especialización dirigidas a enseñar e implementar los requisitos y oferta formativa.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Ingresar a través del sistema SAPIE, la solicitud de Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitar a través del sistema SAPIE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPIE	<a href="#">Cualificación Profesional</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Cualificación Profesional</a>	<a href="#">Cualificación Profesional</a>	140	444	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
134	Certificación de Instrucciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Las Instrucciones de Educación Superior acreditadas en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo para obtener una certificación de capacitación para brindar servicios de capacitación continua con el fin de Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	0	33	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
135	Certificación de Instrucciones Públicas como Operadoras de Capacitación Continua	Las Instrucciones Públicas de acuerdo a sus competencias, objetivos y estructuras de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación para brindar servicios de capacitación continua con el fin de Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	5	25	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
136	Brindar de credenciales de capacitador independiente	Las personas naturales, calificadas en la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo como capacitadores independientes, deben renovar la vigencia de su certificación de capacitación para obtener un código único que a su vez les permite acceder al servicio y demostrar su calificación a los operadores de capacitación, a través de los canales de atención al ciudadano.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Luego de obtener la Certificación como Capacitador Independiente, este puede solicitar la renovación de su certificación de capacitación, en la que constará datos referenciales de su Calificación, tales como Nombre y Apellidos completos, No. de Cédula, No. de Resolución de Certificación, fecha de vigencia de su calificación, entre otros.	NO APLICA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	N/A	Personas naturales	NO APLICA "SIN DETALLE DE OFICINAS DE ATENCIÓN"	NO APLICA "SIN DETALLE DE DATOS"	Trámite NO AUTOMATIZADO	<a href="#">Trámite NO AUTOMATIZADO</a>	<a href="#">Trámite NO AUTOMATIZADO</a>	0	0	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
137	Reconocimiento de organismos acreditados de conformidad con el Reglamento de Educación Superior para brindar servicios de capacitación a las personas	Las Instrucciones de Educación Superior acreditadas en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo para obtener una certificación de capacitación para brindar servicios de capacitación continua con el fin de Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario del Sistema de Gestión	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Reconocimiento de organismos acreditados</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Reconocimiento de organismos acreditados</a>	<a href="#">Reconocimiento de organismos acreditados</a>	3	10	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
138	Renovación del reconocimiento de conformidad de instituciones de Educación Superior para brindar servicios de capacitación de personas	Los organismos acreditados de conformidad con el Reglamento de Educación Superior pueden solicitar la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo para obtener una certificación de capacitación para brindar servicios de capacitación continua con el fin de Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario del 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	<a href="#">Reconocimiento de organismos acreditados</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Reconocimiento de organismos acreditados</a>	<a href="#">Reconocimiento de organismos acreditados</a>	2	7	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
139	Renovación de la certificación como capacitador independiente	Las personas naturales que fueron calificadas en la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo como capacitadores independientes, deben renovar la vigencia de su certificación de capacitación para obtener un código único que a su vez les permite acceder al servicio y demostrar su calificación a los operadores de capacitación, a través de los canales de atención al ciudadano.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Ingresar a través del sistema SAPIE, la solicitud de Renovación de la Ampliación de la Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitar a través del sistema SAPIE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPIE	<a href="#">Cualificación Profesional</a>	Trámite 100% en línea	<a href="#">Cualificación Profesional</a>	<a href="#">Cualificación Profesional</a>	1	3	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
140	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de capacitación	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	Sin costo	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"
141	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de capacitación	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	Sin costo	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"
142	Solicitud de renovación de la certificación de Instrucciones de Educación Superior como Operadoras de Capacitación por brindar servicios de capacitación a las personas	Las Instrucciones de Educación Superior acreditadas en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo para obtener una certificación de capacitación para brindar servicios de capacitación continua con el fin de Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad	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	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	2	7	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"
143	Solicitud de renovación de la certificación de Personal, Nuevas, Personales Jurídicas y Empresariales como Operadoras de Capacitación por brindar servicios de capacitación a las personas	Las Personas Naturales, Personales Jurídicas y Empresariales, calificadas como Operadoras de Capacitación, deben renovar la vigencia de su certificación de capacitación para obtener un código único que a su vez les permite acceder al servicio y demostrar su calificación a los operadores de capacitación, a través de los canales de atención al ciudadano.	NO APLICA "SIN DETALLE DE DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE"	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad	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	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	Trámite 100% presencial	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	<a href="#">Certificación de capacitación</a>	0	0	NO APLICA "SERVICIO NO MEDIBLE"

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

El/Los/Las que 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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y describir el detalle)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y festivos)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Describir el espacio geográfico en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Órgano y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfonos de contacto (Indicar el espacio geográfico en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Tiempo de atención al público (Detalle de atención por correo electrónico, presencial, por videoconferencia, por teléfono, por correo electrónico, por mensajería instantánea, por redes sociales, etc.)	Tiempo de atención al público (Detalle de atención por correo electrónico, presencial, por videoconferencia, por teléfono, por correo electrónico, por mensajería instantánea, por redes sociales, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por link)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
144	Asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños y estructuras curriculares	Asesor metodológico en la elaboración de diseños y estructuras curriculares	Los usuarios interesados en la certificación como capacitadores independientes o operadores de capacitación pueden solicitar asesoramiento metodológico para el desarrollo de diseños curriculares.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> o <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> 2. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de diseños curriculares por la Subsecretaría de la Formación Profesional del Ministerio del Trabajo.	1. Asesoramiento metodológico para los diseños y estructuras curriculares por Capacitadores Independientes 2. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> o <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> 3. Solicitar el diseño curricular en el sistema de evaluación en línea por el Ministerio de Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, a través de correo electrónico, en caso de tener dificultades al diseño curricular. 4. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 5. Enviar el acta de conformidad. 6. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 7. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 8. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 9. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 10. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales: El asesoramiento metodológico para el desarrollo de diseños curriculares puede ser solicitado por personas naturales o jurídicas en general, mediante el uso de un correo electrónico con los datos de contacto y la información de la institución.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales	Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono: 02257802, 02257802 Link de acceso: <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> webportal	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec">acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec</a> , para solicitar la asistencia metodológica para la elaboración de diseños curriculares, con las especificaciones correspondientes. 2. Recibir la información proporcionada por SETEC. 3. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> o <a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a> 4. Registrar el diseño curricular en el sistema de evaluación en línea por el Ministerio de Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales, a través de correo electrónico, en caso de tener dificultades al diseño curricular. 5. Enviar el acta de conformidad. 6. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 7. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 8. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 9. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular. 10. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular.	NO AUTOMATIZADO	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	24	157	NO APLICABLE "SERVIDO NO MEDIBLE"	
145	Elaboración de esquemas para la certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar esquemas de certificación de personas bajo competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a registrar. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Oque y/o correo electrónico.	1. Solicitud de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales. 3. Coordinar conveñera para mesa técnica de ejecución del trámite. 4. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas, empresas, gremios, asociaciones, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales	Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono: 02257802, 02257802 Link de acceso: <a href="http://www.mte.gov.ec/catalogo-perfiles">http://www.mte.gov.ec/catalogo-perfiles</a>	1. Acordar a las oficinas de la institución ubicada en Quito, en la Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, para solicitar el formulario de requerimiento para la elaboración de diseños curriculares, con las especificaciones correspondientes. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales. 3. Primer el registro de asistencia y atención al ciudadano.	NO AUTOMATIZADO	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	4	16	NO APLICABLE "SERVIDO NO MEDIBLE"	
146	Elaborar esquemas para la certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de certificación profesional de personas bajo competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a registrar. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Oque y/o correo electrónico.	1. Solicitud de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales. 3. Coordinar conveñera para mesa técnica de ejecución del trámite. 4. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas, empresas, gremios, asociaciones, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales	Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono: 02257802, 02257802 Link de acceso: <a href="http://www.mte.gov.ec/catalogo-perfiles">http://www.mte.gov.ec/catalogo-perfiles</a>	1. Acordar a las oficinas de la institución ubicada en Quito, en la Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, para solicitar el formulario de requerimiento para la elaboración de diseños curriculares, con las especificaciones correspondientes. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales. 3. Primer el registro de asistencia y atención al ciudadano.	NO AUTOMATIZADO	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	4	16	NO APLICABLE "SERVIDO NO MEDIBLE"	
147	Elaborar e actualizar perfiles de certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de certificación profesional de personas bajo competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a registrar. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Oque y/o correo electrónico.	1. Solicitud de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales. 3. Coordinar conveñera para mesa técnica de ejecución del trámite. 4. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas, empresas, gremios, asociaciones, instituciones académicas y gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales	Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono: 02257802, 02257802 Link de acceso: <a href="http://www.mte.gov.ec/catalogo-perfiles">http://www.mte.gov.ec/catalogo-perfiles</a>	1. Acordar a las oficinas de la institución ubicada en Quito, en la Av. Amazonas N39-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, para solicitar el formulario de requerimiento para la elaboración de diseños curriculares, con las especificaciones correspondientes. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales. 3. Primer el registro de asistencia y atención al ciudadano.	NO AUTOMATIZADO	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	1	7	NO APLICABLE "SERVIDO NO MEDIBLE"	
148	Quejas y sugerencias sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de usuarios	La Subsecretaría de Capacitaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo recibe quejas y sugerencias de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y de certificación brindados por operadores de capacitación y certificación y sugerencias evaluativas de la conformidad educativa	Trámite orientado a la verificación del cumplimiento de la estabilidad en las normas del Sistema Nacional de Capacitaciones por parte de los OCU, Ciudadanos, y OCU, interesados.	1. Enviar un correo electrónico al correo: <a href="mailto:acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec">acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec</a> presentando la queja o sugerencia con los datos a sustentar suficientes. 2. Recibir la respuesta sobre la queja o sugerencia. 3. Atención por canal sistema de gestión documental Oque. 4. Ingresar una queja o sugerencia a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 5. Recibir la respuesta sobre la queja o sugerencia a través del sistema de gestión documental Oque y/o correo electrónico.	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación y certificación mediante correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec">acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec</a> o mediante correo electrónico a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta sobre la queja o sugerencia a través del sistema de gestión documental Oque y/o correo electrónico.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanía en general	El trámite se receipta a través del correo electrónico: <a href="mailto:acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec">acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec</a> o a través del canal sistema de gestión documental Oque y/o correo electrónico.	Correo: <a href="mailto:acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec">acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec</a> Teléfono: 022 257802	1. Trámite 100% en línea 2. Correo Electrónico	NO AUTOMATIZADO	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	<a href="http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes">http://portal.mte.gov.ec/acciones-capacitadores-independientes</a>	1	6	NO APLICABLE "SERVIDO NO MEDIBLE"	

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FORMA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 01 RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 01: CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="http://portal.mte.gov.ec">portal.mte.gov.ec</a> MENDAZA COORDINADOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA <a href="mailto:acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec">acciones-capacitadores-independientes@portal.mte.gov.ec</a> 02-4000-05 (línea 1041)
--	--