

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

El/Los/Las que ofrece y/o forma de acceder a ella, horario de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que la Ciudadanía puede ejercer sus derechos 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 la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y de ser necesario)	Horario de atención al público (Detalle del horario de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación del trámite (Describir el espacio geográfico en general, por ejemplo: nacional, provincial, parroquia, cantón, parroquia, etc.)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfonos de contacto (Indicar el espacio geográfico en general, por ejemplo: nacional, provincial, parroquia, cantón, parroquia, etc.)	Tiempo de atención al público (Detalle el espacio geográfico en general, por ejemplo: nacional, provincial, parroquia, cantón, parroquia, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Padrón realizado por cualquier ciudadana/o para conocer el manejo de las recursos que hacen las instituciones del estado	Trámite orientado a la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Realizar la comunicación con la respuesta por parte de la institución de acuerdo al medio que haya elegido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Nacional	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual de Trámite	Presencial	NO HAY LINK DE ACCESO	NO APLICA	1244	26211	Información en documento en proceso de mejoramiento en función de la normativa legal vigente	
2	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según, sugerencias, solicitudes de información y/o solicitudes de los servicios brindados por el sistema Contacto Ciudadano	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de actualización de la información de los servicios brindados por el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Responder a la solicitud por parte de la Dirección de contenidos Ciudadanos	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" "Centro de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	13	456	77%
3	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según, sugerencias, solicitudes de información y/o solicitudes de los servicios brindados por el sistema Contacto Ciudadano	Requerimiento de asistencia técnica funcional incidencias en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para reportar un incidente en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Proposicional información actualizada en caso de requerimiento por la Dirección de contenidos Ciudadanos del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" "Centro de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	14	773	77%
4	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según, sugerencias, solicitudes de información y/o solicitudes de los servicios brindados por el sistema Contacto Ciudadano	Requerimiento para la integración de los servicios brindados por el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las instituciones de la Fundación Operativa para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigida al Director de contenidos Ciudadanos 2. Recibir la confirmación de Recepción y hora para el personal general del sistema Contacto Ciudadano 3. Enviar a capacitación para usuarios, funcionarios y administradores 4. Enviar matriz de integración para creación de datos institucionales, datos administrador y datos de usuarios 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de menús en la herramienta para iniciar con la creación de la plataforma del menú la creación de un usuario en el Navegador	1. Oficio de solicitud al Director de Contenidos Ciudadanos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" "Centro de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	1	83	77%
5	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según, sugerencias, solicitudes de información y/o solicitudes de los servicios brindados por el sistema Contacto Ciudadano	Transferencia de conocimientos a los usuarios de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos referente al uso del sistema Contacto Ciudadano, considerando la capacitación para el personal de desarrollo y fortalecer la eficiencia y calidad en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec referente al sistema Contacto Ciudadano 2. Asistir a capacitación para usuarios, funcionarios y administradores del sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Ciudadanía	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA	NO APLICA	4	194	NA
6	Resuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Resuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a solicitar la recuperación del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar su clave o correo electrónico	1. Llamar por teléfono al 1800- 266822 2. Solicitar el restablecimiento de clave o modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a la propuesta de verificación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empresarios Trabajadores	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA	NO APLICA	528	10372	80%
7	Resuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Resuperación de claves del Sistema Informático del personal de la Función Pública	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SITH en caso de pérdida o cambio	1. Llamar al número de atención al usuario al correo: 001 180 000 000 - 10872 o a través de correo electrónico: cesviana_ahumada@trabajo.gob.ec, o mediante el correo web: 001 180 000 000 - 10872 2. Resguardar la notificación de recuperación de claves	1. Solicitud de recuperación de clave	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: cesviana_ahumada@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 001 180 000 000 - 10872" "Centro de correo para atención Contacto Ciudadano: cesviana_ahumada@trabajo.gob.ec"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA	NO APLICA	29	278	80%
8	Visibilidad laboral	Asistencia en el proceso integral de generación del personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a evaluar el proceso de generación de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas, a través del portal Red Socio Empleo, para la generación de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal	1. Registrar la información requerida en la página: https://trabajoempleo.trabajo.gob.ec/indicadores-empresarios/registroinstitucionales.php 2. Resguardar el historial de candidaturas presentadas 3. Correr publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con un colaborador	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"https://trabajoempleo.trabajo.gob.ec/indicadores-empresarios/registroinstitucionales.php" "Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Manual de Trámite	NO APLICA	32	354	91,20%
9	Visibilidad laboral	Asistencia en la prestación de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a evaluar el proceso de selección de personal (CVs), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas, a través del portal Red Socio Empleo, para la generación de hojas de vida, envío de información para el reclutamiento de personal	1. Registrar la información requerida en la página: https://trabajoempleo.trabajo.gob.ec/indicadores-empresarios/registroinstitucionales.php 2. Resguardar el historial de candidaturas presentadas 3. Correr publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con un colaborador	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"https://trabajoempleo.trabajo.gob.ec/indicadores-empresarios/registroinstitucionales.php" "Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Manual de Trámite	NO APLICA	1839	20266	91,20%
10	Visibilidad laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de las cuentas de las empleadoras	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por las empleadoras a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: https://trabajoempleo.trabajo.gob.ec/indicadores-empresarios/registroinstitucionales.php 2. Esperar revisión por parte del asistente de empleo para aceptar o rechazar la publicación 3. Resguardar el historial de candidaturas presentadas 4. Correr publicación una vez finalizado el proceso de selección con un colaborador	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"https://trabajoempleo.trabajo.gob.ec/indicadores-empresarios/registroinstitucionales.php" "Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Manual de Trámite	NO APLICA	3438	23448	91,20%
11	Aprobación de certificación de utilidades	Aprobación de utilidades para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de certificación de utilidades de día a día de empresas	1. Solicitar la certificación de utilidades a través de la ventanilla de Atención General de día a día de empresas	1. Solicitud de certificación de utilidades 2. Cota Comercial 3. Partida de Ingresos 4. Partida de Egresos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empresarios	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" "https://www.trabajo.gob.ec/informacion/empleo/empleo-trabajo-y-empleo" "opcion formato de certificación"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	1	32	87%
12	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referida a personal en el sector público	Asesorar y brindar apoyo técnico para el proceso de implementación de la estructura organizacional referida a personal en el sector público	Trámite orientado a asesorar a las instituciones del Estado para que cuenten con manuales para el sistema de gestión de la estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad Administrativa 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.	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	3	80,45%
13	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referida a personal en el sector público	Validación de la estructura organizacional referida a personal en el sector público	Trámite orientado a validar la estructura organizacional que justifique la contratación de personal en las instituciones de la Administración Pública Central y/o Gobernaciones Autónomas Descentralizadas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de personal 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de personal institucionalizado 2. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de personal institucionalizado	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.	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	4	80,45%
14	Aprobación de validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Asesorar y brindar apoyo técnico a las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: manuales de competencias, manuales de gestión, estructura, manuales organizativos e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de asesoría técnica dirigida por el personal responsable del proceso 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación de la estructura organizacional referida a personal en el sector público 4. Instrumento Técnico 5. Decretos presupuestarios emitidos 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.	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	1	29	73,47%
15	Aprobación de validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructura organizacional referida a personal en el sector público	Trámite orientado a validar la estructura de Gestión Organizacional por Proyectos de las instituciones que pertenecen a la Administración Pública Central y/o Gobernaciones Autónomas Descentralizadas.	1. Presentar el oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Proyecto de Estructura Organizacional por Proyectos de la Administración Pública Central 4. Informe Técnico de la Unidad Administrativa 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.	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gob.ec" "Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	6	73,47%

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

El/Los/Las que ofrece y/o forma de acceder a ella, horario de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el trámite del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y/o documento)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Indicar el número de beneficiarios en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personero Público)	Obliga y/o dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de contacto (Indicar el correo electrónico, oficina, teléfono, dirección postal, dirección web, dirección de correo electrónico, etc.)	Tiempo de atención disponible de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para enviar por Internet (portal)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (personas)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
42	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la situación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución susceptible participante del curso de situación de maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuentan con un espacio de taller a su disposición para el curso de capacitación.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos suscritos y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, la solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y planamiento jurídico de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registro de directivos de organizaciones artesanales 4. Nomina de egresados a taller de máximo de taller 5. Datos informativos 6. Programación del curso 7. Acta de apertura del curso 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Cotizado 9. Título de Técnico en Artesanía 10. Programa educativo de legislación laboral, artesanal, tributaria y administrativa 11. Cédula de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración juramentada 14. Proyecto productivo de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	111	74%	
43	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la situación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución susceptible participante del curso de situación de maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuentan con un espacio de taller a su disposición para el curso de capacitación.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos suscritos y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, la solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y planamiento jurídico de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registro de directivos de organizaciones artesanales 4. Nomina de egresados a taller de máximo de taller 5. Datos informativos 6. Programación del curso 7. Acta de apertura del curso 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Cotizado 9. Título de Técnico en Artesanía 10. Programa educativo de legislación laboral, artesanal, tributaria y administrativa 11. Cédula de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración juramentada 14. Proyecto productivo de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	11	74%	
44	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos FEDOCMOC previos al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de los cursos organizados por Federación Escuatoriana de Operadores y Médicos de Espesor Cemento y "FEDOCMOC" y sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de espesor cementos en diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retornar documentación legislada a la Dirección de Empleo y Reconocimiento Laboral	1. Solicitud 2. Justificación 3. Certificado de aptitud 4. Certificado médico 5. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6. Cédula de Ciudadanía 7. Certificado de votación 8. Cédula Militar 9. Certificado de Necesidad 10. Pasaporte 11. Autorización de cambio laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Escuatoriana de Operadores y Médicos de Espesor Cemento "FEDOCMOC"	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	32	74%	
45	Centros para organizaciones	Aprobación de estatutos, estatutos de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales y a la constitución de nuevas organizaciones artesanales, para personas que cuentan con un espacio de taller a su disposición para el curso de capacitación.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre acciones puestas en la organización 4. Registro de directivos de la organización 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales.	Organizaciones Artesanales	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327" "Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Presencial en Base	Descarga de Formularios	Acceso a la Plataforma	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso a la plataforma.gob.ec.	1	5	77%
46	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y creación de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho a la libertad de organización de las artesanas. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece las siguientes definiciones: Organizaciones simples. Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo objetivo de integración no es obtener un lucro y cuyo fin principal es el beneficio de sus miembros. Son aquellas constituidas por personas jurídicas que tienen como fin principal el beneficio de sus miembros. Organizaciones simples. Son aquellas constituidas por personas jurídicas y se constituyen en federaciones, asociaciones, cooperativas y Comités de Representación.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Título de maestro de taller de las socias 4. Proyecto de estatuto 5. Nomina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directivos de una organización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Artesanales	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327" "Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Presencial en Base	Acceso de Formularios	Acceso de Formularios	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso a la plataforma.gob.ec.	6	32	77%
47	Centros para organizaciones	Aprobación de reformas totales (planos) de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho a la libertad de organización de las artesanas. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece las siguientes definiciones: Organizaciones simples. Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo objetivo de integración no es obtener un lucro y cuyo fin principal es el beneficio de sus miembros. Son aquellas constituidas por personas jurídicas que tienen como fin principal el beneficio de sus miembros. Organizaciones simples. Son aquellas constituidas por personas jurídicas y se constituyen en federaciones, asociaciones, cooperativas y Comités de Representación.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre acciones puestas en la organización 4. Registro de directivos de la organización 5. Proyecto de estatuto 6. Lista de Reforma Parcial de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Artesanales	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327" "Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Información en Base	Acceso de Formularios	Acceso de Formularios	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso a la plataforma.gob.ec.	4	40	77%
48	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nuevos directivos a cambio de digitales, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconocimiento Laboral o Director Regional de Trabajo, Servicios y Seguridad Social.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Conexión a e-firma 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327" "Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Información en Base	Descarga de Formularios	Acceso de Formularios	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso a la plataforma.gob.ec.	5	46	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, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconocimiento Laboral o Director Regional de Trabajo, Servicios y Seguridad Social.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de directivos de la organización 4. Título de maestro de taller de las socias 5. Proyecto de estatuto 6. Recipiente estandarizado en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327" "Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Información en Base	Descarga de Formularios	Acceso de Formularios	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso a la plataforma.gob.ec.	0	5	77%
50	Refrendación de títulos numerales y cargo artesanales y FEDOCMOC	Refrendación de títulos numerales y cargo artesanales y FEDOCMOC	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Base digna de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	45	91,47%	
51	Refrendación de títulos numerales y cargo artesanales y FEDOCMOC	Refrendación de títulos numerales y cargo artesanales y FEDOCMOC	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Escuatoriana de Operadores y Médicos de Espesor Cemento (FEDOCMOC)	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDOCMOC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Base digna de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Escuatoriana de Operadores y Médicos de Espesor Cemento	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	9	91,47%	
52	Registro de otros administrativos bajo normas del sector público	Registro de otros administrativos bajo normas del sector público	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público en el último año de cada año, dentro del plazo de capacitación especificado hasta el 31 de marzo de cada año. El IMT elabora el informe anual en la página de capacitación.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema IRL, Quijano u 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 laborales	Instituciones de Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Presencial en Base	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	130	95%	
53	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos ocasionales	Trámite orientado a emitir autorización para ocupar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos para el COEP y su reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en Quijano. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad administrativa o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitidos. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Título Técnico estandarizado para la Unidad de Administración del Trabajo Humano de la institución. 4. Certificación Presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (inscripción de GDS)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327" "Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	46	68,84%	
54	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la ejecución para el "Incentivo al Grupo 11 Centro Costero"	Trámite orientado a autorizar el otorgamiento para el incremento en la asignación presupuestaria correspondiente al Grupo 11, Centro Costero, en las Ventanillas del Sector Público, en cumplimiento de artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 25 de la Constitución de la República del Ecuador	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	N/A	
55	Aprobación de contratos ocasionales	Asesoramiento para suscribir contratos de servicios ocasionales	Trámite orientado a aprobar mediante el/los suscriptor de contratos de servicios ocasionales, en las Ventanillas del Sector Público, en cumplimiento del artículo del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Listado de contratos de servicios ocasionales conforme al formato establecido por el IMT. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 25 de la Constitución de la República del Ecuador	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Telfono: 1800 CONTACTO 0684327"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	114	903	N/A	

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

El/Los usuario/s que ofrece y/o presta/s el/los servicio/s, horario de atención y demás indicaciones necesarias, por el que la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como sucede el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano/a para la obtención del servicio)	Resultados para obtención del trámite (Se detallan los resultados que exige la obtención del servicio y dependencias)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación del trámite (Describir el espacio de atención presencial, por correo electrónico, presencial telefónica, OIG, Personal Móvil)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y horarios de funcionamiento (Detallar el espacio de atención presencial, por correo electrónico, presencial telefónica, OIG, Personal Móvil)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario del servicio	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
16	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos en la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos en la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado. 2. Resolución o acuerdo emitido por la institución de aprobación del Sistema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 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.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	20	127	58,20%
17	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de puestos.	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de puestos que componen la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado que no se entregan en el primer semestre.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o acuerdo emitido por la institución de aprobación del Sistema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (OIG) suscrito por el responsable de la UAFH o delegado. 3. Descripción de puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	3	28	58,20%
18	Aprobación de manuales 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 o por nuevas atribuciones y competencias en las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	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 o por nuevas atribuciones y competencias en las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución o acuerdo emitido por la institución de aprobación del Sistema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. 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.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	18	77	58,20%
19	Aprobación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos entrantes en las Dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos entrantes en las Dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado, como mínimo se requiere validación para contestar: 2. Copia de la designación expresa. 3. Lista de aspirantes de concurso de oposición convocados por la Administración Pública Central, OIG, OIGs, OIGs regionales o del sistema de gestión pública, debiendo constar la vigencia del proyecto. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (OIG) suscrito por el responsable de la Dirección de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos, mediante el cual se determinó la pertinencia de la oferta de puestos. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (OIG) suscrito por el responsable de la Dirección de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos. 6. Descripción de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. SBo / Personal Móvil	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	14	29	51,41%
20	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas.	Trámite orientado a crear la institución de puestos de carrera sobre la base de la planificación de recursos humanos aprobada por las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de aspirantes que incluye nombres de puestos a crear, descripción del puesto, grupo ocupacional, grado (OIG) (en función de la estructura ocupacional aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. SBo / Personal Móvil	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	5	19	51,41%
21	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera.	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 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. Resolución de Asesor (OIG) suscrito por el responsable de la implementación del Manual de Puestos. 4. Lista de aspirantes que incluye nombres de puestos a crear, descripción del puesto, grupo ocupacional, grado (OIG) (en función de la estructura ocupacional aprobada). 5. Cambio de denominación. 6. Cambio de clasificación. 7. Cambio de denominación. 8. Cambio de denominación. 9. Cambio de denominación. 10. Cambio de denominación. 11. Cambio de denominación. 12. Cambio de denominación. 13. Cambio de denominación. 14. Cambio de denominación. 15. Cambio de denominación. 16. Cambio de denominación. 17. Cambio de denominación. 18. Cambio de denominación. 19. Cambio de denominación. 20. Cambio de denominación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborados	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. SBo / Personal Móvil	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	5	64	51,41%
22	Aseguramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo Quijas. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados	Instituciones del Sector Público	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Información en línea	NO APLICA	NO APLICA	81	892	70%
23	Mediación Laboral	Audencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, deberá convocarse a las partes a audiencias de mediación individual, pudiendo ser invitadas por cualquier de las partes (trabajador o empleador) o en caso conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o resoluciones de mediación en un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) completo o formulario en línea. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cobro de identidad y/o credencial. 3. Pasaporte 4. Poder procuración judicial 5. Poder especial de abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados	Trabajador/Empleador	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://trabajo.gob.ec/mv/ (Inglés, español, francés, portugués, alemán)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	108	2561	69%
24	Mediación Laboral	Audencia de diálogo resolutivo en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, deberá convocarse a las partes a audiencias de diálogo colectivo, pudiendo ser invitadas por cualquier de las partes (trabajador o empleador) o en caso conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o resoluciones de mediación en un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) completo o formulario en línea. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cobro de identidad y/o credencial de ambas partes 3. Pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborados.	Trabajador/Empleador	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	12	234	69%
25	Aprobación de reuniones y los concursos de mérito y oposición	Reuniones y los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reuniones y concursos de mérito y oposición en las dependencias de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) completo o formulario en línea. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Oficio de solicitud 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborados	Instituciones del Sector Público	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	1	14	92,20%
26	Registro de actos administrativos bajo normas del sector público	Actos y uso el Sistema de Función de Conocimiento Técnico (SCT)	Trámite orientado a emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas y físicas de selección del SCT y la aplicación de la Ley de Talento Humano del SCT y el Sistema de Función de Conocimiento Técnico (SCT) en el primer semestre de cada año.	1. Solicitar el acceso a la plataforma, a través de solicitud al Subcomité de Selección y Orientación del Talento Humano (OIG) de la institución de aplicación del SCT. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Solicitud para acceso a la plataforma tecnológica 2. Documento de designación de administrador de concurso de mérito y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	1	5	95%
27	Registro de actos administrativos bajo normas del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SCT	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las instituciones del Sector Público en el marco del proceso de selección de la plataforma de selección del SCT y la aplicación de la Ley de Talento Humano del SCT y el Sistema de Función de Conocimiento Técnico (SCT) en el primer semestre de cada año.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico a capacitacion@trabajo.gob.ec o al número que debe ser remitido en 48 horas de anticipación, que conste la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número de participantes y la fecha de la capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	52	1082	95%
28	Centros para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a permitir el derecho de la libertad de asociación de las personas trabajadoras en las organizaciones laborales, para lo cual deberá suscribirse un acta de constitución de la organización laboral en la empresa bajo el Código de Trabajo.	1. Presentar el acta de constitución para la aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral en la empresa de acuerdo a la Ley de Talento Humano del SCT y el Sistema de Función de Conocimiento Técnico (SCT) en el primer semestre de cada año. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Nombramiento de Director o Gerente 5. Nombre de socios que constituyen la organización laboral 6. Cédulas de identificación 7. Nombre de personal incorporado a la organización con personalidad de la asamblea constituyente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	55 días laborados	Organizaciones Laborales	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	19	82	77%
29	Centros para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de reformas a estatutos y personería jurídica de la organización laboral en la empresa de acuerdo a la Ley de Talento Humano del SCT y el Sistema de Función de Conocimiento Técnico (SCT) en el primer semestre de cada año. 2. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 3. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 4. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 5. Recibir la información de la medición y el informe de resultados. 6. Recibir la información de la medición y el informe de resultados.	1. Solicitud de aprobación de reformas a estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta de la asamblea 3. Estatuto reformado y constitutivo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborados	Organizaciones Laborales	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; "Cana telefónica": 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	6	56	77%

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

El/Los/Las/Las que ofrece y/o forma de acceder a ella, horario de atención y demás indicaciones necesarias, por las 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 obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del trámite y/o trámite)	Horario de atención al público (Detalle horario de la oficina y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Indicar el espacio de habilitación en general, por ejemplo: personas, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de contacto (Indicar el espacio de habilitación en general, por ejemplo: personas, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Tiempo de canal de atención disponible (Indicar el espacio de habilitación en general, por ejemplo: personas, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
70	Control para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivas. 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Memoria de actividades realizadas en el último periodo. 4. Certificación de que existen los registros de Cédula de Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones Laborales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	127	823	77%
71	Control para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la Ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea 3. Memoria de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificación de haber trabajado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organizaciones Laborales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	12	76	77%
72	Control para organizaciones	Registro de la marginación de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral decretada por el 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 y Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de marginación de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	10	77%
73	Control para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, Fundaciones e instituciones asociativas. La disolución una declarada por el acta de estado competente que aprueba las estatutos y otorga el reconocimiento de personalidad jurídica, observándose concordantemente establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias. A fin de hacer valer sus derechos, se deberá realizar los procesos de disolución establecidos en la normativa legal y en el estatuto de cada organización, y podrá activarse una resolución voluntaria o consentida.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, Fundaciones e instituciones asociativas 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de asamblea general 3. Informe del liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	18	77%
74	Control para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, Fundaciones e instituciones asociativas.	1. Presentar la solicitud de reforma dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas al estatuto 2. Acta de la asamblea 3. Lista de reformas al estatuto. 4. Proyecto de estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	31	77%
75	Control para organizaciones	Aprobación del estatuto y programación de la personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en sus derechos y en las obligaciones asumidas, según lo establecido en las normas de funcionamiento y formas de organización de la sociedad para las entidades e instituciones competentes del Estado según personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión, para las organizaciones no gubernamentales (ONG) no lucrativas que realicen actividades en el Ecuador, para quienes requieren de información a promover la participación y organización social, para lo cual pueden ser: fundaciones, cooperativas, asociaciones, centros de trabajo, laborales, las Cooperativas, burocracia o promuevan el bien común de sus miembros.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y programación de personalidad jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatuto y personería jurídica de la organización 2. Acta de asamblea 3. Proyecto de estatuto 4. Nombre de la Organización 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	29	225	77%
76	Control para organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivas de Organizaciones Sociales, Fundaciones e instituciones asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivas 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Compromiso de miembros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	77	675	77%
77	Control para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, Fundaciones e instituciones asociativas. La organización social deberá notificarse a la entidad 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. Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e instituciones asociativas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	144	77%
78	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación otorgada a los trabajadores que pertenecieron al Régimen General del Seguro, para sus beneficiarios (los que cumplen con los requisitos de la Ley, Acta, o normas legales vigentes para el ISS).	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministerio del Servicio Público 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de solicitud de promoción de los procesos de denominación institucional 2. Notificación de publicación del expediente dirigido al servidor 3. Acta de personal de base de funciones autorizada por las partes 4. Memoria justificativa del proceso de denominación institucional 5. Certificado de valor 6. Informe técnico por publicado 7. Acta de Asamblea 8. Informe de la Comisión de Valoradores 9. Informe de la Comisión de Valoradores 10. Informe de la Comisión de Valoradores	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Régimen General del Seguro	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432) Web: http://www.trabajo.gob.ec/obituario/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	111	61%
79	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación no lucrativa a posición formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministerio del Servicio Público 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de solicitud de promoción de los procesos de denominación institucional 2. Notificación de publicación del expediente dirigido al servidor 3. Acta de personal de base de funciones autorizada por las partes 4. Memoria justificativa del proceso de denominación institucional 5. Certificado de valor 6. Informe técnico por publicado 7. Acta de Asamblea 8. Informe de la Comisión de Valoradores 9. Informe de la Comisión de Valoradores 10. Informe de la Comisión de Valoradores	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Régimen General del Seguro	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432) Web: http://www.trabajo.gob.ec/obituario/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	279	1243	61%
80	Aprobación de compensación por reintegro voluntario por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por reintegro voluntario por retiro voluntario	Trámite orientado a validar los expedientes remitidos por las instituciones que forman parte del Régimen General del Seguro, para sus beneficiarios (los que cumplen con los requisitos de la Ley, Acta, o normas legales vigentes para el ISS).	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministerio del Servicio Público 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de solicitud de promoción de los procesos de denominación institucional 2. Solicitud de denominación por parte del servidor 3. Informe técnico por publicación del Expediente 4. Memoria justificativa 5. Certificado de valor 6. Acta de Asamblea 7. Informe de la Comisión de Valoradores 8. Informe de la Comisión de Valoradores 9. Informe de la Comisión de Valoradores	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Régimen General del Seguro	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432) Web: http://www.trabajo.gob.ec/obituario/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	32	61%
81	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben considerarse los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal vigente.	1. Remitir oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a las dependencias de Funcionamiento del Servicio Público 2. Recibir la notificación del Ministerio del Trabajo para que se realice la verificación sobre los productos requeridos. El caso que concierne a las unidades de Talento Humano 3. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de Talento Humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2. Acta de validación de personal de Servicio Público 3. Planillas de Talento Humano 4. Anuncio de vacantes de Talento Humano 5. Informe técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Información en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	21	252	60%
82	Aprobación de puntajes de carrera	Aprobación de expresión de puntajes de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la expresión de puntajes, a petición formal (Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado) o mediante resolución emitida por las Direcciones de Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el acta técnica correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa 3. Informe Técnico de la institución de Administración de Talento Humano 4. Formulario de Autoridad de 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 e Institucional y otras funciones del Estado	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Otros: Por Web	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	209	51.41%
83	Certificación de régimen laboral	Certificación de régimen laboral para puntajes del régimen laboral público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan los y/o personas o servidores públicos en los puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al personal perteneciente al Sector Público (servicio permanente o contrato a corto plazo de trabajo).	1. Otorgar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir el oficio de respuesta y resolución de certificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de certificación 2. Lista de aspirantes 3. Formulario de solicitud de certificación de régimen laboral 4. Formulario de descripción de actividades 5. Part del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Cana telefónica: 1800 CONTACTO(268432)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	21	123	73.23%
84	Emisión de copias certificadas de actas de asambleas y normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo	Emisión de copias certificadas de actas de asambleas y normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a emitir copias certificadas de las actas administrativas y normativas 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 de las oficinas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir el horario de gestión. 3. Recibir copias certificadas. Fijas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Cédula de identificación 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario en línea en el sistema web de	0	0	76%

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

El/Los usuario/s que ofrece y/o formula de acceder a ella/s, beneficia de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que la Ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Consejo de atención (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados para obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y describirlos)	Horario de atención al público (Deberá indicarse de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y/o atención al usuario (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tiempo de canales disponibles de atención (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (portal web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
85	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: http://dependencia.trabajo.gob.ec 2. Ingresar la información solicitada. 3. Ingresar el certificado.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://dependencia.trabajo.gob.ec * Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	Síto / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	dependencia.trabajo.gob.ec	12070	127146	76%	
86	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habitación de edificios y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía CBUJE. 2. Responder preguntas del trámite.	1. Solicitud. 2. Planos de la construcción. 3. Informe técnico favorable para la construcción del campamento. 4. Aprobación de obtención de depósitos gubernamentales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	Presencial	Presencialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%	
87	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo en el siguiente link: http://syt.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Solicitud y registro de trabajo" 4. Descargar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios de protección. 5. Seleccionar la plantilla de "Reglamento Salud" 6. Seleccionar requisitos de responsabilidad en materia de seguridad y salud. 7. Seleccionar "Solicitud de aprobación" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el convenio de responsabilidad en formato PDF. Sumar por el responsable legal y responsable de seguridad y salud. 9. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de Higiene y Seguridad aprobado.	1. Formulario de solicitud. 2. Registro de organismos paritarios. 3. Reglamento de Higiene y Seguridad. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios de protección.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://syt.trabajo.gob.ec * Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	667	4958	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 SIT 2. Ir a Módulo de seguridad y salud 3. Registrar el Informe Paritario 4. Informe anual de Actividades 5. Registrar la actividad del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos paritarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://syt.trabajo.gob.ec * Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	0	9142	74%
89	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y/o plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y/o elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SIT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y puestos de trabajo identificados los puestos prioritarios a controlar 5. Registrar el plan de acción de riesgos 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de los centros de trabajo 2. Matrices identificadas los riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://syt.trabajo.gob.ec * Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	77	1997	74%
90	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de organismos paritarios y sus asociaciones	Trámite orientado al registro de organismo paritarios de cada institución empresa pública y privada, e instituciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://syt.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Solicitud y registro de trabajo" 4. Seleccionar plantilla de "Reglamento paritario" 5. Seleccionar "Organismo paritarios" 6. Seleccionar "Registro de Organismos paritarios" 7. Descargar todos los documentos 8. Registrar número de cédulas de identidad y/o ciudadanía y seguridad y salud en el trabajo 9. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico, responsable a su vez de la responsabilidad en el trabajo 10. Registrar el número de horas de gestión del médico de empresa 11. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 12. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 13. Imprimir certificado de registro	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2. Cédula, responsable a su vez de seguridad y salud en el trabajo 3. Título profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://syt.trabajo.gob.ec * Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	1313	15112	74%
91	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicoemocional	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicoemocional, el sistema es obligatorio para las empresas e instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SYT con usuario y clave 2. Imprimir certificado	1. Registro automático en el SYT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://syt.trabajo.gob.ec * Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (0648232)	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	240	18475	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 (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores realizan a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo (Gestión integral de riesgos de Higiene y Salud) 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar registro de capacitaciones. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 6. Seleccionar Planificación del programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	130	13766	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 (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores realizan a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 01 de enero al 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo (Gestión integral de riesgos de Higiene y Salud) 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar registro de capacitaciones. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 6. Seleccionar Planificación del programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	0	0	74%
94	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores realizan a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 01 de enero al 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo (Gestión integral de riesgos de Higiene y Salud) 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar registro de capacitaciones. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 6. Seleccionar Planificación del programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	0	0	74%
95	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del programa de Prevención de Riesgo Psicoemocional	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgo psicoemocional.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo (Gestión integral de riesgos de Higiene y Salud) 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar registro de capacitaciones. 5. Seleccionar Programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 6. Seleccionar Planificación del programa de prevención de Riesgo Psicoemocional. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	0	0	74%
96	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de Prevención de Atenuación de Riesgos Naturales y Riesgos Ambientales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud los indicadores observados a la paridad de Salud en el Trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 01 de enero al 30 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo (Gestión integral de riesgos de Higiene y Salud) 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Registrar datos en el sistema. 5. Registrar datos en el sistema. 6. Registrar datos en el sistema. 7. Registrar datos en el sistema. 8. Registrar datos en el sistema.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	415	9947	74%
97	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Salud los indicadores observados a la paridad de Salud en el Trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del 01 de enero al 30 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el Trabajo (Gestión integral de riesgos de Higiene y Salud) 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Registrar datos en el sistema. 6. Registrar datos en el sistema. 7. Registrar datos en el sistema. 8. Registrar datos en el sistema.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.syt.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	syt.trabajo.gob.ec	52	13712	74%

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

El/Los/Las/Las que ofrece y/o forma de acceder a ella, horario de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que la Ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el trámite del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Indicar el espacio para fallas en el servicio, personas con discapacidad, personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afroecuatorianas, pueblos y comunidades afrodescendientes, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afrodescendientes, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afrodescendientes)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto y/o información que ofrece el servicio (Indicar el espacio para fallas en el servicio, personas con discapacidad, personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afroecuatorianas, pueblos y comunidades afrodescendientes, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afrodescendientes)	Tiempo de canal de atención (Indicar el espacio para fallas en el servicio, personas con discapacidad, personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afroecuatorianas, pueblos y comunidades afrodescendientes, pueblos y comunidades indígenas, pueblos y comunidades afrodescendientes)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
98	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y acompañamiento técnico a emprendedores en la prestación de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección d@trabajo.gub.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficina de respuesta sobre 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	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	1027	51%	
99	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y acompañamiento técnico a emprendedores en la prestación de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección d@trabajo.gub.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficina de respuesta sobre 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	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	1479	51%	
100	Asistencia técnica en 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 2. Recibir la asistencia técnica y/o entrega del instrumento técnico requerido	1. Solicitud de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	15	60	77%	
101	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el desarrollo del Modelo de Servicios y Modelo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico d@trabajo.gub.ec o mediante oficina a través del Sistema de Gestión Documental Online sobre la Herramienta Gobierno por Resultados Modelo de Servicios y Modelo de Procesos. 2. Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	1. Solicitud de asistencia técnica funcional en la Herramienta Gobierno por Resultados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	20	77%	
102	Estudio de Criterios Técnicos de Admisión de solicitudes de reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impactando a empresas	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 eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir la respuesta de criterios técnicos emitida por la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa técnica y/o normativa. 3. Presentar (en su caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	14 días calendario	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	6	53	75%	
103	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios)	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gub.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 fechas, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios)	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	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	67%	
104	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación virtual (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios)	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gub.ec o por oficina al Director de Servicios, Proceso e Innovación la capacitación virtual referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir correo electrónico u oficina de confirmación de fechas, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación virtual (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios)	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a plataforma web	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	117	67%	
105	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios)	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gub.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 acceso al 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 formato requerido y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios)	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	1	67%	
106	Validación de propuestas de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora alineado a los indicadores de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la misma en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para la validación de los resultados obtenidos en el proyecto de mejora. 2. Recibir correo electrónico u oficina de validación de los resultados obtenidos en el proyecto de mejora. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo a la herramienta Gobierno por Resultados en los datos disponibles por la herramienta. 4. Recibir las subvenciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados comunicados se le registran en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicadores homologados de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	188	72%	
107	Validación de propuestas de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora alineado a los indicadores de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la misma en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para la validación de los resultados obtenidos en el proyecto de mejora. 2. Recibir correo electrónico u oficina de validación de los resultados obtenidos en el proyecto de mejora. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo a la herramienta Gobierno por Resultados en los datos disponibles por la herramienta. 4. Recibir las subvenciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados comunicados se le registran en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicadores homologados de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	202	72%	
108	Validación de propuestas de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados de las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en la base de datos institucionales	1. Solicitar por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para la validación de los resultados obtenidos en el proyecto de mejora. 2. Recibir correo electrónico u oficina de validación de los resultados obtenidos en el proyecto de mejora. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo a la herramienta Gobierno por Resultados en los datos disponibles por la herramienta. 4. Recibir las subvenciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados comunicados se le registran en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicadores homologados de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.ec / *Tels: telefonos: 1800 CONTACTO 0664232	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	22	72%	

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

El/Los/Las que ofrece y/o presta debe de acceder a ella, hacerla de acceso y demás indicaciones necesarias, por lo que la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios y cuantificación	Órgano y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto	Tiempo de atención disponible de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	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
109	Validación de propuestas de mejora en el ambiente de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios reportados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de requisitos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al Formulario que está disponible para el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de pendiente de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GRI. 3. Recibir oficio mediante Copias dirigidas al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando el informe técnico de parámetros del servicio requerido y parámetros registrados en el estado de apertura para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional. 4. Recibir el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. El servicio reportado presentará su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicio reportado en la Carta de Servicios Institucional. 2. Informe técnico de parámetros del servicio. 3. Servicio en estado de apertura. 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	3	75%
110	Validación de propuestas de mejora en el ambiente de servicios, procesos e innovación	Democratización de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la democratización de servicios reportados de la Carta de Servicios Institucional en base a los requerimientos establecidos por la institución pública o por informe de evaluación y seguimiento a cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Recibir por parte del Representante del Proceso de Gestión Estratégica el informe técnico de parámetros del servicio requerido y parámetros registrados en el estado de apertura de la Carta de Servicios Institucional. 2. Recibir el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. El servicio reportado presentará su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de democratización de servicios de la Carta de Servicios Institucional.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	75%
111	Registro de documentos remitidos al sector público del Código del Trabajo	Registro del pago multa por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas, personas y entidades que incurran deudas en relación a la aplicación del Código del Trabajo que ha sido previamente notificado por parte de un inspector de trabajo de la Dirección Regional correspondiente.	1. Recibir acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar el pago en el Banco del Pichincha. 3. Entregar comprobantes de pago en la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 minutos	Empresarios	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3549	3549	77.84%
112	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requerente con la firma de la máxima autoridad y el diligenciar y conformar con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe técnico de la unidad que historiza los casos. 3. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización. 4. Aprobación escrita por el jefe de unidad o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	61%
113	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requerente con la firma de la máxima autoridad y el diligenciar y conformar con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe técnico de la unidad que historiza los casos. 3. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización. 4. Conformación de turnos y jornadas de trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	7	61%
114	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo en el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para extender la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y/o requisitos ante el Director Regional de Trabajo Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con copia de inscripción y registro del trámite.	1. Oficio de solicitud. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 4. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización. 5. Comprobante de pago. 7. Constancia de votación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	7	35	77%
115	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo en el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo	Trámite orientado a legitimar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas, personas y entidades que contratan bajo Código del Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y/o requisitos ante el Director Regional de Trabajo Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con copia de inscripción y registro del trámite.	1. Oficio de solicitud. 2. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General. 5. Número anexo del representante legal.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Empleadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	51	470	77%
116	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas que reportan un trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia, o mediante el correo electrónico: 1800-0684329. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanos	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Información en línea	Parcialmente en línea	https://www.mt.gov.ec	1830	20418	78.5%	
117	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de pliego de peticiones con folio de primera instancia bajo Código del Trabajo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación para realizar mediación o conciliación obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en el cual se establece un acta de acuerdo laboral o general. 5. En el caso de no haberse logrado la conciliación, en el acta de acuerdo parcial se indica la resolución de la petición, en el caso de no haberse logrado la conciliación se indica que se debe diligenciar 7 solicitudes y 2 acuerdos grupales por cada una de las partes. 6. Asistir a audiencia de conciliación generalizada ante una comisión de conciliación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 749 del Código del Trabajo. 7. Recibir notificación a las partes para iniciar conciliación mediante conciliación pública. 8. Asistir a audiencia donde se emite el fallo correspondiente.	1. Solicitud del pliego de peticiones. 2. Copia de los nombres de los integrantes de la Organización Laboral. 3. Acta de Asamblea General. 4. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	180 días laborables	Trabajadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	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	4	75%
118	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el folio de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	90 días laborables	Trabajadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	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	10	75%
119	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediación) o una cláusula del contrato colectivo para instituciones privadas entre un empleador y una asociación de trabajadores o un sindicato de trabajadores afiliados al IESS, o un comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código del Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la calificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (Acta o Resolución de convocatoria para la suscripción del acta transaccional). 3. Asistir a la Dirección Regional para la suscripción del acta transaccional, se entrega el pliego y cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General. 3. Nomenclador del Representante Legal. 4. Poder General o Especial. 5. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización. 6. Constancia de votación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	22	195	75%
120	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediación) o una cláusula del contrato colectivo para instituciones públicas entre un empleador y una asociación de trabajadores o un sindicato de trabajadores afiliados al IESS, o un comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código del Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la calificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (Acta o Resolución de convocatoria para la suscripción del acta transaccional). 3. Asistir a la Dirección Regional para la suscripción del acta transaccional, se entrega el pliego y cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General. 3. Nomenclador del Representante Legal. 4. Poder General o Especial. 5. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización. 6. Constancia de votación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	13	75%
121	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencias de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivos para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación de trabajadores o un sindicato de trabajadores afiliados al IESS, o un comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código del Trabajo.	1. Presentar el impensor de trabajo al proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el sindicato. 2. Recibir procedimiento de mediación o conciliación obligatoria. 3. Recibir el contrato colectivo con el comparendo, Acta de Asamblea General y el acta de registro de la dirección. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmado por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 5. Asistir a la Dirección Regional para la suscripción del contrato colectivo (Acta o Resolución de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo). 6. Recibir la calificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo. 7. Recibir el contrato colectivo con el comparendo, Acta de Asamblea General y el acta de registro de la dirección. 8. Recibir la calificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo. 9. Recibir el contrato colectivo con el comparendo, Acta de Asamblea General y el acta de registro de la dirección. 10. Nomenclador del Representante Legal. 11. Constancia de votación. 12. Constancia de la unidad financiera.	1. Proyecto de contrato colectivo. 2. Acta de Asamblea General. 3. Acta de Asamblea General de los trabajadores. 4. Cédula de identidad y/o cédula de profesionalización. 5. Comprobante de pago. 7. Petición para suscripción del contrato colectivo. 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General. 9. Nomenclador del Representante Legal. 10. Poder General o Especial. 11. Constancia de votación. 12. Constancia de la unidad financiera.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o teléfono: 1800 CONTACTO 0684329	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	260	268	75%

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

El/Los/Las que ofrece y/o formas de acceder a ella, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por las que el Ciudadano puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Como sucede el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del trámite y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detalle del horario de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Oros, Semanas)	Tipo de beneficiarios (Cantidad de beneficiarios) (Destacarlo si se trata de población en general, personas mayores, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina que ofrece el servicio (Indicar la dirección y los teléfonos de las oficinas de atención al ciudadano en cada oficina a nivel nacional)	Tiempo de canales disponibles de atención (Destacar si se presta vía telefónica, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefónica, etc.)	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 periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
122	Suscripción de contratos colectivos (Volumen de atención de reclamación colectiva en temas laborales)	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre el empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 o más). Una o varias de las empresas involucradas acreditadas con inscripción en Cédula de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmado por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual se autoriza al inspector a inspeccionar. 3. Inspeccionar el contrato colectivo en la correspondiente oficina de atención al ciudadano a través de Mediación Laboral de forma voluntaria o reportar. 4. Inspeccionar la petición para suscribir el contrato colectivo firmada por los grupos, intermediarios, el documento que se entregó por Secretaría General. 5. Recibir la autorización para suscribir el contrato colectivo. 6. Asistir a la Dirección Regional para la recepción de diligencias para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes. 10. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	9	75%	
123	Suscripción de contratos colectivos (Volumen de atención de reclamación colectiva en temas laborales)	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el peticionario por instituciones privadas que se encuentren inscritas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en materia sobre los pactos no acordados en el contrato colectivo	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de identidad y ciudadanía 3. Constancia de inscripción en el contrato colectivo 5. Recibir convocatoria para audiencia a 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	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	70 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	3	75%	
124	Suscripción de contratos colectivos (Volumen de atención de reclamación colectiva en temas laborales)	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el peticionario por instituciones públicas inscritas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en materia sobre los pactos no acordados en el contrato colectivo	1. Oficio de solicitud 2. Cédula de identidad y ciudadanía 3. Constancia de inscripción en el contrato colectivo 5. Recibir convocatoria para audiencia a 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	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	90 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	157	70%	
125	Terminación de relación laboral bajo Cédula de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en tanto se tramita para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de identidad y ciudadanía 3. Constancia de inscripción en el contrato colectivo 4. Declaración juramentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	40	735	63%	
126	Terminación de relación laboral bajo Cédula de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del trabajador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en tanto se tramita para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo	1. Solicitud de visto bueno 2. Escrito de Abogado 3. Constancia de inscripción en el contrato colectivo 4. Declaración juramentada 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	79	820	62%	
127	Terminación de relación laboral bajo Cédula de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del trabajador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en tanto se tramita para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Constancia de inscripción en el contrato colectivo 4. Constancia de los registros censales 7. Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	102	144	62%	
128	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que operen contratos de personal bajo el Código de Trabajo que cuenta con más de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigir el sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar credenciales 4. Seleccionar el rubro de la actividad económica 5. Captar reglamento interno de trabajo en PDF en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://sut.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	"http://sut.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Trámite 100% en línea	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	700	2125	77%	
129	Ampliación del reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad para el servicio de certificación de personas	Los organismos certificados de personas por competencias laborales, pueden ampliar el sistema de perfiles ocupacionales en que hacen reconocimientos inclusive para incorporar la laboradora de los servicios hasta la población.	En el proceso de inclusión de una o más empresas registradas del Catálogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la gestión del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	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	Gratuito	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	23	NA
130	Ampliación de la certificación como Capacitador Independiente	Las personas naturales que hayan sido calificadas por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, podrán solicitar la inscripción como capacitador independiente en los rubros de las actividades aprobadas para cubrir los requerimientos de perfil ocupacional.	Se ofrece el proceso de inclusión de una o más empresas registradas del Catálogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la gestión del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	Ingresar a través del sistema SAGE la solicitud de Ampliación de la Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema SAGE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Gratuito	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAGE	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	8	232	NA
131	Ampliación por incremento de competencias laborales y/o de perfil ocupacional	Los organismos de capacitación calificados ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, podrán solicitar la inscripción como capacitador independiente en los rubros de las actividades aprobadas para cubrir los requerimientos de perfil ocupacional.	Se ofrece el proceso de inclusión de una o más empresas registradas del Catálogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la gestión del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	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 esta normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Gratuito	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	34	NA
132	Ampliación por nuevos cursos e instructores que operen como Capacitador Independiente	Las personas naturales que hayan sido calificadas por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, podrán solicitar la inscripción como capacitador independiente en los rubros de las actividades aprobadas para cubrir los requerimientos de perfil ocupacional.	Se ofrece el proceso de inclusión de una o más empresas registradas del Catálogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la gestión del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	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 esta normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Gratuito	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	242	443	NA
133	Certificación como Capacitador Independiente	La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo otorga a personas naturales la inscripción como capacitador independiente en los rubros de las actividades aprobadas para cubrir los requerimientos de perfil ocupacional.	N/A	Ingresar a través del sistema SAGE la solicitud de Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema SAGE	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Gratuito	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAGE	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	0	164	NA
134	Certificación de Instituciones de Educación Superior como Operadoras de Capacitación Continua	Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Regulación de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la inscripción como capacitador independiente en los rubros de las actividades aprobadas para cubrir los requerimientos de perfil ocupacional.	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentre constituida legalmente en una persona natural, jurídica, convencional, colectiva, etc., el cual deberá contar con la autorización otorgada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de capacitar la adquisición de personas en un perfil ocupacional por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en esta normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Gratuito	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	"NO APLICA" "NO HAY LINK DE DESCARGA"	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	43	NA
135	Certificación de Instituciones Públicas como Operadoras de Capacitación Continua	Las Instituciones Públicas de acuerdo a sus competencias, objetivos y estructura de creación, pueden solicitar la inscripción como capacitador independiente en los rubros de las actividades aprobadas para cubrir los requerimientos de perfil ocupacional.	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentre constituida legalmente en una persona natural, jurídica, convencional, colectiva, etc., el cual deberá contar con la autorización otorgada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de capacitar la adquisición de personas en un perfil ocupacional por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formulario establecido en esta normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Gratuito	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	"NO APLICA" "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	30	NA

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

El/Los/Las que ofrece y/o presta forma de acceder a ella, formato de acceso y demás indicaciones necesarias, por lo que la Ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	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 deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y describirlos)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Describir si se presta indistintamente a personas naturales, personas jurídicas, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto (Indicar el correo electrónico, teléfono, página web, correo electrónico, lista de correo electrónico, canal de atención al cliente, chat, etc., los canales de atención)	Tiempo de canales disponibles de atención (Indicar si se presta en horario de oficina, sábados, domingos, feriados, vacaciones, etc., los canales de atención)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
116	Emisión de credenciales de capacitación independiente	Las personas naturales calificadas en la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo como capacitación independiente, deben solicitar la generación y entrega de la credencial de capacitación independiente única que les permite inscribirse en los cursos de capacitación a los politécnicos (clases y exámenes) para obtener servicios de capacitación.	N/A	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	N/A	Personas naturales	N/A	N/A	Reportar, capacitación independiente@trabajo.gob.ec	NO APLICABLE "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	8	8	NA	
117	Reconocimiento de egresados universitarios de la conformidad de instituciones de Educación Superior para brindar servicios de certificación de personas	Las instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Reglamentación de la Calidad de la Educación Superior, pueden solicitar a la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo el reconocimiento como Organismo Revisor de Competencias para certificar por competencias laborales conocimientos, capacidades y habilidades para el desempeño en una ocupación o profesión vocacional.	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 registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Requisitos de documentos, certificados	Correo electrónico: reconocimiento_coc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Requisitos de documentos, certificados	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	8	23	NA	
118	Renovación al reconocimiento de egresados universitarios de la conformidad de instituciones de Educación Superior para brindar servicios de certificación de personas	Las egresadas/os certificadas/os de personas pueden renovar la vigencia de su reconocimiento ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, luego de la cual el Organismo revisor de competencias debe emitir una resolución por la cual se autoriza a brindar servicios de certificación de personas.	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 registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Requisitos de documentos, certificados	Correo electrónico: reconocimiento_coc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Requisitos de documentos, certificados	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	5	14	NA	
119	Renovación de la certificación como capacitador independiente	Las personas naturales que fueron certificadas ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo como capacitadores independientes, pueden renovar la vigencia de su certificación desde primer semestre del año en el procedimiento establecido en esta Dirección, una vez cumplido el trámite en tiempo oportuno en el cual se entregan los documentos de capacitación.	Ingresar a través del sistema MSPS la solicitud de renovación de la ampliación de la Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitar a través del sistema MSPS	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede registrar la solicitud a través del sistema MSPS	Certificación de capacitadores	Reportar, capacitación_independiente@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en Web	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Certificación de capacitadores	23	27	NA	
120	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de validación y certificación de los estándares de calidad	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	Sin costo				NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	0	0	NA	
121	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de validación y certificación de los estándares de calidad	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	Sin costo				NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "No corresponde a la Dirección de Capacitación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	0	0	NA	
122	Solicitud de renovación de la certificación de instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación por competencias laborales	Las instituciones de Educación Superior acreditadas ante la SENECYT y el Consejo de Reglamentación de la Calidad de la Educación Superior y calificadas como operadores de capacitación continua y por competencias laborales ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de su certificación por competencias laborales ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, luego de haber sido autorizada la inscripción de los cursos de capacitación en el sistema de gestión de cursos de capacitación.	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 registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Certificación de personas	Correo electrónico: capacitacion_coc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Certificación de personas	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	0	9	NA	
123	Solicitud de renovación de la certificación de Personas Naturales, Personas Jurídicas y Empresas Públicas como Operadores de Capacitación por competencias laborales	Las Personas Naturales, Personas Jurídicas y Empresas Públicas, calificadas como operadores de capacitación continua y por competencias laborales ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de su certificación por competencias laborales ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo, luego de haber sido autorizada la inscripción de los cursos de capacitación en el sistema de gestión de cursos de capacitación.	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 registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Certificación de personas	Correo electrónico: capacitacion_coc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINK	0	0	NA	
124	Asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños y estructuras curriculares	Asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños y estructuras curriculares	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/areas-capacitacion-independientes-web/ajspg.pdf 2. Registrar el requerimiento en el sistema de gestión de cursos de capacitación. 3. Solicitar a través del sistema MSPS la solicitud de asesoramiento metodológico para la elaboración de diseños curriculares.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/areas-capacitacion-independientes-web/ajspg.pdf 2. Registrar el requerimiento en el sistema de gestión de cursos de capacitación. 3. Solicitar a través del sistema MSPS la solicitud de asesoramiento metodológico para la elaboración de diseños curriculares.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales, personas jurídicas	Puede registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Trámite 100% presencial	Certificación de personas	TRÁMITE NO AUTOMATIZADO	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	22	208	NA
125	Elaboración de equipos para la certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar y validar equipos de certificación de personas bajo competencias laborales	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/areas-capacitacion-independientes-web/ajspg.pdf 2. Registrar el requerimiento en el sistema de gestión de cursos de capacitación. 3. Solicitar a través del sistema MSPS la solicitud de elaboración de equipos de certificación.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/areas-capacitacion-independientes-web/ajspg.pdf 2. Registrar el requerimiento en el sistema de gestión de cursos de capacitación. 3. Solicitar a través del sistema MSPS la solicitud de elaboración de equipos de certificación.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales, personas jurídicas y personas jurídicas	Puede registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Certificación de personas	0	18	NA
126	Elaboración de equipos para la certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar y validar equipos de certificación de personas bajo competencias laborales	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/areas-capacitacion-independientes-web/ajspg.pdf 2. Registrar el requerimiento en el sistema de gestión de cursos de capacitación. 3. Solicitar a través del sistema MSPS la solicitud de elaboración de equipos de certificación.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/areas-capacitacion-independientes-web/ajspg.pdf 2. Registrar el requerimiento en el sistema de gestión de cursos de capacitación. 3. Solicitar a través del sistema MSPS la solicitud de elaboración de equipos de certificación.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales, personas jurídicas y personas jurídicas	Puede registrar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo. Asesoramiento metodológico para la generación, actualización y validación de estándares de calidad de cursos de capacitación, dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Certificación de personas	3	20	NA

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

El/Los servicio(s) que ofrece y las formas de acceder a ellos, horario de atención y demás indicaciones necesarias, por las que la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y demás aspectos)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir a qué personas o instituciones puede ser solicitado por personas físicas, jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y dirección que ofrece el servicio (Indicar los datos de contacto de las dependencias que ofrecen el trámite)	Tiempo de canales disponibles de atención general (Detallar si por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, botchí en línea, call center, botchí en línea)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
147	Elaborar o actualizar perfiles ocupacionales para capacitación y certificación de personas por competencias laborales.	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de capacitación profesional para capacitación y certificación de personas por competencias laborales.	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para el desarrollo, actualización o inhabilitación de perfiles de capacitación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, según detalle de información a seguir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Qdopu (plataforma electrónica de trabajo).	1. Solicitar de requerimiento para el desarrollo, actualización o inhabilitación de perfiles de capacitación profesional, dirigido a la Oficina Asesora de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 3. Confeccionar el formulario de solicitud de capacitación profesional. 4. Participar en las mesas técnicas de desarrollo del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas. La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de capacitación profesional puede ser solicitada por personas físicas públicas o privadas: empresas, gobiernos, asociaciones, instituciones de educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	A: Amazonas 538-82 y Bolívar, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito. Teléfono: 022 582026, 022 579782. Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/interlog-perfiles/	Canal de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Qdopu (en www.gobiernoecuador.gob.ec).	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	15	NA
148	Quitar y sugerencia sobre la generación de servicios de capacitación y certificación por parte del sistema.	La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo puede sugerir y sugerencia de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y certificación brindados por el sistema de gestión documental Qdopu y sugerencias relacionadas a la conformidad económica.	Señala el estado de la verificación del cumplimiento de la estabilidad en las normas del Sistema Nacional de Cualificaciones por parte de las OSC y la certificación, y OIC reconocida.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec presentando la queja o sugerencia con los antecedentes o sustento suficientes. 2. Recibir la respuesta sobre la queja o sugerencia. 3. Presentar la queja o sugerencia a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la respuesta sobre la queja o sugerencia a través del sistema de gestión documental Qdopu (plataforma electrónica de trabajo).	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación y certificación mediante correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec o mediante oficina a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 semanas	Personas naturales. La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de capacitación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Oficina de recepción a través del correo electrónico: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec y a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo y sus sucursales.	Correo: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec Teléfono: 022 257802	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA	NO APLICA	4	12	NA
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal Único de Trámites Ciudadanos								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN										01/06/2021								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN										SEMANAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (b)										COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (b)										Mg. Mario Norberto Yáñez								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										mg.mario.yanez@trabajo.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										02-3814000								