

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

El/los contenido/s que ofrece/s las formas de acceder a ellos, formas de atención y demás indicaciones necesarias, para que el/los ciudadano/s pueda/n ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite (Se describe el detalle del proceso que sigue el ciudadano para la atención del trámite)	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la atención del trámite (Se describen los requisitos que exige la institución del servicio y demás a obtener)	Horario de atención al público (Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describe si es para ciudadano en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dependencia o institución de atención (Indicar si es un organismo, oficina, brigada, alguna web, correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono hotlines)	Tiempo de atención (Indicar si es por correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono hotlines)	Tarjetas Automatizadas	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (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
16	Talleres sobre técnicas de desarrollo de negocios e inclusión al mercado de trabajo, adiestramiento en el ámbito laboral de los jóvenes en condiciones de vulnerabilidad, entrega de prestaciones reactivas y jurídicas	Talleres sobre técnicas que promuevan la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, desarrollo de negocios, adiestramiento en el ámbito laboral de los jóvenes en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para diseñar una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización a través del correo electrónico proyectos_inclusion@trabajo.gob.ec 2. Enviar la respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el equipo de atención al taller 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico proyectos_inclusion@trabajo.gob.ec 2. Chequear del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipo proyector, pantalla, audio para la ejecución del taller 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Sube, Cuenca, Loja, Montalvo, Pastaza, Azuay, Bolívar, Bani y Cotacachi	Departamento de Atención al Ciudadano (D.A.C.) - Resolución del Salvador N° 1013 de 2014 "Como electrónico: proyectos_inclusion@trabajo.gob.ec como proyectos_inclusion@trabajo.gob.ec "	1. Correo Electrónico 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO DISPONIBLE "Información que se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente"	
17	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, CAPM, superación, actividades de información e incorporación de los servicios brindados por las instituciones públicas para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec 2. Respuesta a la institución por parte de la Dirección de contacto ciudadano	"Como electrónico dirigido a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852) "Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	21	431	77%	
18	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, CAPM, superación, actividades de información e incorporación de los servicios brindados por las instituciones públicas para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para reportar las incidencias presentadas en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec solicitando la asistencia técnica a través de correo electrónico. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Proponer información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	"Como electrónico dirigido a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	16 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852) "Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	39	740	77%	
19	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, CAPM, superación, actividades de información e incorporación de los servicios brindados por las instituciones públicas para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Trámite orientado a la solicitud por parte de las instituciones de la Presidencia Ejecutiva para la integración al sistema Contacto Ciudadano	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Recibir la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema 3. Asistir a capacitación del usuario (tecnológica y administrativa) 4. Enviar matriz de especificación para revisión de datos (información, datos administrativos) 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de menús en la herramienta para incluir con la dirección en la plataforma (al menos la creación de un usuario en el Nivel 0)	"Como electrónico dirigido a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: aplicaciones@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852) "Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	81	77%	
20	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, CAPM, superación, actividades de información e incorporación de los servicios brindados por las instituciones públicas para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Asistir a capacitación para usuarios tecnológicos y administrativos del sistema Contacto Ciudadano	"Como electrónico dirigido a la cuenta contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: aplicaciones@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	167	86%	
21	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	1. Llamar por teléfono al 1800 - 268522 2. Solicitar el reinicio de clave y la modificación de correo electrónico en sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empresas Trabajadoras	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	624	947	80%	
22	Recuperación de claves y modificación de usuarios que administra el Ministerio del Trabajo	Regeneración de claves del Sistema Informático Integral de Talento Humano	1. Llamar a la Dirección de Atención al Usuario al número (02) 3814000 ext. 10672 o a través de correo electrónico: atencion_usuario@trabajo.gob.ec o mediante el correo incluido en el mismo sistema. 2. Responder a la notificación de regeneración de claves.	1. Solicitud de regeneración de clave	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: atencion_usuario@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852) "Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec	12	336	80%	
23	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://www.trabajo.gob.ec 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852) "Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_ciudadano@trabajo.gob.ec "	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec	334	229	73.5%	
24	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no haber impedimento para ejercer cargo público para extranjeros y extranjeros residentes	1. Ingresar el siguiente link: http://verificadonotimpedimientotrabajo.gob.ec/verificadonotimpedimientotrabajo.gob.ec y llenar datos en la página. 2. Imprimir el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cédula de identidad por ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Sitio Web: http://verificadonotimpedimientotrabajo.gob.ec/verificadonotimpedimientotrabajo.gob.ec "	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://verificadonotimpedimientotrabajo.gob.ec	2878	104892	76%	
25	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no haber impedimento para ejercer cargo público para extranjeros y extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, sus familiares o beneficiarios para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro PS-002 2. Pasaporte 3. Visa laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 día	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	http://verificadonotimpedimientotrabajo.gob.ec	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en la plataforma www.trabajo.gob.ec .	0	12	76%
26	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no haber impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas de solicitud, documento que valida de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 día	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en la plataforma www.trabajo.gob.ec .	0	72	76%	
27	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de resoluciones para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar los actos administrativos que tienen impedimento para laborar en el sector público.	1. Solicitar de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	29	224	90%	
28	Rehabilitación de impedido para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por fuerza	Trámite orientado a rehabilitar al impedido para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a través del Ministerio del Trabajo (deberá dirigirse al trámite a la unidad de habilitación).	1. Formulario PS-001 de habilitación 2. Certificado de inscripción 3. Certificado de no tener deuda con la banca comercial 4. Certificado de responsabilidad 5. Certificado de No Adolencia a la Incesta	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos ciudadanos, 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	99	654	80%	
29	Rehabilitación de impedido para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedido para laborar en el servicio público, cuando sea en consecuencia por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de mercancía a Regimen amparo (caso de funcionario por evaluación Concurso Nacional de la institución), con la finalidad de verificar que la condición haya sido regularizada y cumplir que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Formulario PS-001 de habilitación 2. Declaración del retiro voluntario 3. Certificado de inscripción 4. Documento relativo a la venta de parcelas 5. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	1	80%	
30	Rehabilitación de impedido para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad por venta de mercancía o Regimen amparo	Trámite orientado a rehabilitar el impedido para laborar en el servicio público, cuando sea en consecuencia por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de mercancía a Regimen amparo (caso de funcionario por evaluación Concurso Nacional de la institución), con la finalidad de verificar que la condición haya sido regularizada y cumplir que se encuentra habilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Formulario PS-001 de habilitación 2. Declaración del retiro voluntario 3. Certificado de inscripción 4. Documento relativo a la venta de parcelas 5. Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "Línea telefónica: 9800 CONTACTO (26852)"	Presencial	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	80%	

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

El/los solicitador/es debe(n) cumplir con los requisitos de acceso a esta función de atención y demás indicaciones necesarias, para que el/los funcionario/s pueda(n) dar respuesta y cumplir con obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (En descripción de detalle del proceso que debe dar origen al cumplimiento para la atención del trámite)	Requisitos para la atención del trámite (Se detallan los requisitos que rigen la atención del trámite y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describe si es para cualquier persona, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Descripción de canales de atención y dependencias que ofrece el servicio (Debe ser un correo electrónico, página web, algún web, correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono telefónico)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo electrónico, página web, algún web, correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono telefónico)	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
31	Rehabilitación de requisitos para trabajar en el sector público	Trámite orientado a rehabilitar el requerimiento para laborar en el servicio público, cuando sea necesario por inhabilidad por involucramiento en expedientes de cuentas, con la finalidad de recibir que se acredite la idoneidad y la capacidad que se encuentre habilitado para involucrarse nuevamente en el servicio público.	Trámite orientado a rehabilitar el requerimiento para laborar en el servicio público, cuando sea necesario por inhabilidad por involucramiento en expedientes de cuentas, con la finalidad de recibir que se acredite la idoneidad y la capacidad que se encuentre habilitado para involucrarse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario PS-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ps-001-compartidos/2017/03/08/ps-001-compartidos-2017 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo nivel nacional. 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico.	1. Formulario PS-001 de inhabilidad 2. Declaración juramentada de ser único en el sector público 3. Certificado de aprobación de pasaporte 4. Carta de desvinculación 5. Certificado de devolución de valores 6. Documentación relevante a la aprobación del pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Presencial	Información en línea	http://www.trabajo.gob.ec/informacion	NO APLICA	0	21	80%
32	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a las empresas y a las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/calculo-jubilacion-patronal/ 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Regimen Laboral (Cesar Patrocin)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el plataforma gov.ec	87	630	69%
33	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a las empresas y a las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/calculo-jubilacion-patronal/ 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Extracto simple de acta de cálculo global	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	Se encuentra creado el Formulario en línea de acceso en el plataforma gov.ec	222	1308	69%
34	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de los descuentos remuneración a todos las trabajadoras y trabajadores empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el congresante establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social sea mujer generada antes del año 2012 deberá presentar el formulario junto con los requisitos elevados en la Dirección de Control e Inspección. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el sistema electrónico asistencia.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Substia en Línea. 2. Accionar el registro, período y formulario. 3. Ingresar número CVU como anexo al formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de descuentos remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec	676	60388	79%
35	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de los descuentos remuneración a todos las trabajadoras y trabajadores empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el congresante establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social sea mujer generada antes del año 2012 deberá presentar el formulario junto con los requisitos elevados en la Dirección de Control e Inspección. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el sistema electrónico asistencia.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Substia en Línea. 2. Accionar el registro, período y formulario. 3. Ingresar número CVU como anexo al formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de descuentos remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec	411	13932	79%
36	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la declaratoria y los descuentos remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de otros beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el sistema electrónico asistencia.trabajo.gob.ec	1. Ingresar en el link: http://trabajo.trabajo.gob.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar número de teléfono celular y empleador. 4. Ingresar datos de la trabajadora en un formulario en línea. 5. Ingresar formulario y hacer clic en la opción enviar al MDT.	1. Formulario en línea de registro de trabajadoras del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec	133	11203	79%
37	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de Participación en Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todas las trabajadoras y trabajadores empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el congresante establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social sea mujer generada antes del año 2012 deberá presentar el formulario junto con los requisitos elevados en la Dirección de Control e Inspección. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el sistema electrónico asistencia.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Substia en Línea. 2. Accionar el registro, período y formulario. 3. Ingresar número CVU como anexo al formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec	19400	65830	79%
38	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de actas de Inspección	Trámite orientado a registrar el acta de Inspección con los valores e incidencias del trabajador cesante por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para solicitar y registrar el acta de Inspección en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico asistencia.trabajo.gob.ec	1. Ingresar el siguiente link: http://trabajo.gob.ec/actaInspeccion 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de Inspección. 4. Escribir la palabra clave de búsqueda, seleccionar acción generar acta de Inspección. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador con sus datos de la empresa, guardando la información en SUT. 6. Generar el acta de Inspección el cual deberá ser firmado por el trabajador y empleador. 7. Cargar el acta de Inspección y la información de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de Inspección 2. Constante de pago 3. Acta de Inspección	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec	6608	41264	78%
39	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador del sector privado bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico asistencia.trabajo.gob.ec	1. Ingresar el siguiente link: http://trabajo.gob.ec/registro 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de Inspección. 4. Escribir la palabra clave de búsqueda, seleccionar acción generar acta de Inspección. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador con sus datos de la empresa, guardando la información en SUT. 6. Opcional ingresar la planilla del contrato de trabajo e extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552) *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	http://www.trabajo.gob.ec	4804	36439	76%
40	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administran el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en el sistema de empresas públicas	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información hacia el sistema de empresas públicas por el Ministerio del Trabajo.	1. Ingresar oficina vía electrónica o Quiérs, dirigida a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, firmado por la autoridad máxima de la empresa pública. 2. Enviar el formulario en línea del trabajador con sus datos de la empresa, guardando la información en SUT. 3. Cargar el acta de Inspección y la información de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	"TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	28	80%
41	Autonomía laboral para personal extranjero en el sector público	Autonomía laboral para extranjeros para trabajar en el sector público	Trámite orientado a otorgar la autonomía laboral para extranjeros (no residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Monetario 173 Regulado Cero 332 de 21-abril-2018.	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/actaAutonomiaLaboral 2. Enviar el formulario en línea del trabajador con sus datos de la empresa, guardando la información en SUT. 3. Carga de pasaporte y 4. Copia de visa vigente o copia de resolución permanente o temporal	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo, adjuntando el formulario en formato pdf y cargar en el sistema de documentos habilitados. 2. Formulario técnico 3. Carta de patrocinio y 4. Copia de visa vigente o copia de resolución permanente o temporal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano de la institución contratante.	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: http://informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Sitio / Portal Web Trámite Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.trabajo.gob.ec	481	4201	80%	
42	Gestión de centros de capacitación laboral	Legislación de documentos para la habilitación empresarial bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución empleadora y participante del curso de habilitación de manufacturas de taller bajo la modalidad práctica profesional, para presentar a la Comisión de Evaluación de la Comisión de Control e Inspección de la Dirección de Control e Inspección de la Dirección General Básica.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos suscritos y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de inscripción 2. Actuación Ministerial de inscripción de estatutos y presentando copia de organizaciones artesanales 3. Carta de aprobación de registro de directivos de organizaciones artesanales 4. Notas de inscripción e historias de resacas de taller 5. Datos de inscripción 6. Programación de Curso 7. Nombre del personal docente y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Título de taller (ya sea físico o virtual) 10. Programa operativo de legislación laboral, artesanal, industria y cooperativismo 11. Carta de Ciudadanía 12. Certificado de inscripción 13. Declaración Juramentada 14. Proyecto operativo de taller 15. Certificado de Inscripción de la Oficina General Básica.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maximización de taller bajo la modalidad práctica profesional	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	82	74%
43	Gestión de centros de capacitación laboral	Legislación de documentos para la habilitación empresarial bajo la modalidad propia de talleres y consultoría profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución empleadora y participante del curso de habilitación de manufacturas de taller bajo la modalidad propia de talleres y consultoría profesional, para presentar a la Comisión de Evaluación de la Comisión de Control e Inspección de la Dirección de Control e Inspección de la Dirección General Básica.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos suscritos y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Carta de Ciudadanía 3. Certificado de inscripción 4. Título Artesanal 5. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maximización de taller bajo la modalidad práctica profesional	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec o Línea telefónica: 1800 CONTACTO (28552)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	11	74%

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

El/los contenido/s que ofrece/s las formas de acceder a ellas, formatos de atención y demás diligencias necesarias, por ser de carácter público (para su acceso y cumplimiento)

No.	Denominación del servicio	Descripción del título	Descripción del título	Cómo acceder al título (Se describe el detalle del proceso que sigue el/la ciudadano/a en el momento de solicitar el título)	Requisitos para la atención del título (Se describen los requisitos que debe cumplir el/la ciudadano/a en el momento de solicitar el título)	Horario de atención al público (Describe los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de institución o entidad del Estado (Describe si es un organismo en gestión, persona natural, persona jurídica, IAF, F, FAF, FAFI, FAFI, FAFI, FAFI)	Oficina y dependencia que ofrece el título	Dependencia que ofrece el servicio (Indique si es un organismo en gestión, persona natural, persona jurídica, IAF, F, FAF, FAFI, FAFI, FAFI, FAFI)	Tipo de canales disponibles de atención (Indique si es un organismo en gestión, persona natural, persona jurídica, IAF, F, FAF, FAFI, FAFI, FAFI, FAFI)	Tarifa Automática	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
44	Gestión de centros de capacitación empresarial	Legislación de documentos FEDESOMEC a nivel de cursos	Trámite orientado a emitir el título de edición de los cursos regulados por la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Carretero FEDESOMEC que incluye la formación y formación de operarios y mecánicos de equipos carreteros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Realizar documentación legislativa en la Dirección de Empleo y Recuperación Laboral	1. Solicitud 2. Justificación 3. Certificado de inscripción en Educación General Básica 4. Certificado médico 7. Certificado de calificación 8. Carta Matr. 9. Certificado de honestidad 10. Pasaporte 11. Autorización de actividad laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Carretero FEDESOMEC	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	27	74%
45	Gestión para organizaciones	Aprobación de declaración voluntaria de miembros públicos de organizaciones empresariales	Trámite orientado a aprobar la declaración voluntaria de las organizaciones empresariales y justificación necesaria. La declaración de las organizaciones empresariales debe ser en el momento de la reunión de la junta de socios activa, para estar en su protocolo, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de resolución de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencia del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de declaración y traslado 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del Tribunal de Arbitraje de 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 laborables	Organizaciones Empresariales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822) http://www.mt.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/DISPOSICION%20N%20152-17-2017-MT.pdf	1. Presencial 2. Sitio: Portal Web 3. Telefónico 4. Como Electrónico	Parcialmente en línea	Descargar Formulario	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma gov.ec	1	4	77%
46	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y constitución de personería jurídica de organizaciones empresariales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas. Para lo efecto de la aprobación de la constitución de las organizaciones empresariales, se establecen las siguientes definiciones: -Organización simple: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea mayor a quinientos (500) personas y que su ámbito de acción del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y sus actividades económicas y actividades empresariales. -Organización compleja: Son aquellas constituidas por personas jurídicas y se clasifican en: Federación nacional, Federación nacional y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico de la dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones empresariales 2. Acta Constitutivo 3. Títulos de propiedad de todos los bienes de la organización 4. Proyecto de estatuto 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo notarial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directivos de la organización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Empresariales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822) http://www.mt.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/DISPOSICION%20N%20152-17-2017-MT.pdf	1. Presencial 2. Sitio: Portal Web 3. Telefónico 4. Como Electrónico	Parcialmente en línea	Descargar Formulario	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma gov.ec	1	23	77%
47	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas totales y parciales de estatutos de organizaciones empresariales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas. Para lo efecto de la aprobación de las reformas totales y parciales de estatutos de las organizaciones empresariales, se establecen las siguientes definiciones: -Organización simple: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea mayor a quinientos (500) personas y que su ámbito de acción del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y sus actividades económicas y actividades empresariales. -Organización compleja: Son aquellas constituidas por personas jurídicas y se clasifican en: Federación nacional, Federación nacional y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico de la dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Estatuto vigente 4. Acuerdo notarial de otorgamiento de personería jurídica 5. Proyecto de estatuto 6. Lista de Asambleas Presentes de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Empresariales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822) http://www.mt.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/DISPOSICION%20N%20152-17-2017-MT.pdf	1. Presencial 2. Sitio: Portal Web 3. Telefónico 4. Como Electrónico	Información en línea	Descargar Formulario	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma gov.ec	4	20	77%
48	Gestión para organizaciones	Gestión para organizaciones	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Empresariales. Para el registro de directivos de las organizaciones empresariales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberá presentarse una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral o al Director Regional del Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo notarial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Empresariales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822) http://www.mt.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/REGISTRO_DIRECTIVOS.pdf	1. Presencial 2. Sitio: Portal Web 3. Telefónico 4. Como Electrónico	Información en línea	Registros Directivos	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma gov.ec	11	37	77%
49	Gestión para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones empresariales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones empresariales deben presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recuperación Laboral o al Director Regional del Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directivos de la organización 4. Acuerdo notarial de otorgamiento de personería jurídica 5. Requisitos exigidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Empresariales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822) http://www.mt.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/REGISTRO_DE_SOCIOS.pdf	1. Presencial 2. Sitio: Portal Web 3. Telefónico 4. Como Electrónico	Información en línea	Registros Directivos	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la plataforma gov.ec	0	5	77%
50	Refrendación de libros nuevos y carpas empresariales y FEDESOMEC	Refrendación de libros nuevos y carpas empresariales y FEDESOMEC	Trámite orientado a emitir los libros refrendados de Centros de Formación y Organizaciones Empresariales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los libros por parte de la Junta Nacional de Control de Atención 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. Libro de registro de libros 3. Libro de pago 4. Base de datos de todos los libros a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación y Organizaciones Empresariales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Como Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	40	91,67%
51	Refrendación de libros nuevos y carpas empresariales y FEDESOMEC	Refrendación de libros nuevos y carpas empresariales y FEDESOMEC	Trámite orientado a emitir los libros refrendados de Centros de Formación y Organizaciones Empresariales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los libros por parte de FEDESOMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y presentar físicamente en el Plenario Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de refrendación 2. Libro de registro de libros 3. Libro de pago 4. Base de datos de todos los libros a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Carretero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Como Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	6	91,67%
52	Registro de actos administrativos de carácter público	Registro del plan de capacitación técnica de las instituciones públicas	Trámite orientado a emitir el plan de capacitación técnica de las instituciones públicas.	1. Registrar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema PMS. Ojalón o a través de las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Como Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	130	90%
53	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos ocasionales que superan el 20% permitidos por la Ley y su reglamento.	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la Ley y su reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Ojalón. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la cantidad contratada o su desglose para la contratación del personal que supera el 20% permitidos por ley. 2. Copia de la descripción técnica 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración de Talento Humano de la institución o quien haga las veces. 4. Certificación Preocupacional emitida por el Ministerio de Producción (sección de GAP)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822) http://www.mt.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20GAP.pdf	1. Presencial 2. Portal Web 3. Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	52	68,88%
54	Aprobación de contratos ocasionales	Calificación de la idoneidad para el empleo de los integrantes del personal de la Administración Pública Central	Trámite orientado a calificar la idoneidad para el cumplimiento de las obligaciones presupuestarias contempladas en el Código 5-1- Código Comercio, en las Escuelas del Servicio Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Ojalón. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismo y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Como Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	"SERVICIO NO MEDIBLE"
55	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para suscribir contratos de servicios ocasionales	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Ojalón. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Listado de contrataciones de personal que se encuentran en proceso de ejecución. 4. Certificación Preocupacional emitida por el Ministerio de Producción a la institución o quien haga las veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismo y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Como Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	99	653	NO APLICA
56	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2019-001, de 02 de enero de 2019.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Ojalón. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	23	80	58,20%
57	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar los manuales provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado que no se rigen por el manual de gestión aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Ojalón. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 5. Descriptores de puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	21	58,20%
58	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, en las Entidades administrativas en la estructura orgánica por nuevos estatutos y competencias de las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Ojalón. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad de la institución requerida o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: inform@fedeso.gov.ec" Línea telefónica: 1800 CONTACTO (36822)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	49	58,20%

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

4) Las solicitudes que eleven las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que el Satisfactor pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que se realiza y el canalizador para la atención del trámite)	Requisitos para la atención del trámite (Se describen los requisitos que se requieren para la atención del trámite y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Señalar los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Indicar si es particular, persona en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Formas de acceso a la información (Indicar si es por correo electrónico, oficina, página web, alguna otra vía de descripción del trámite)	Tiempo de atención disponible de atención personal (Indicar si es por correo electrónico, oficina, página web, alguna otra vía de descripción del trámite)	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 período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
59	Aprobación de puentes de camara	Aprobación de creación de puente estratégico	Trámite orientado a aprobar la creación de los puentes estratégicos de las Entidades de Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Digital.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad institucional o su delegado, con el número de puentes solicitados para construirse. 2. Copia de la Delegación expresa. 3. En caso de creación de miembros de instituciones de la Administración Pública Central, sólo EMPINACE mediante el cual proceso dicho proceso (sólo en caso de creación de miembros). 4. En caso de proyectos de inversión de instituciones que requieren el estudio de factibilidad. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Taberos - Puentes. 6. Descripción de puentes para los que se requiere la construcción.	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	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Site / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	15	51.41%
60	Aprobación de puentes de camara	Aprobación de creación de puentes de camara de instituciones publicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puentes de camara sobre la base de la planificación de estas instituciones para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y vía Digital. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución solicitante, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Taberos - Puentes. 3. Lista de asignaciones que incluya número de puentes a crearse, departamento de origen, grupo ocupacional (grado o nivel) en función de la estructura ocupacional aprobada).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Site / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	19	87	51.41%
61	Aprobación de puentes de camara	Aprobación de revisión a la clasificación cambios de denominación de puentes de camara	Trámite orientado a aprobar modificaciones en la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puentes de camara 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 y vía Digital. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la misma autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Taberos - Puentes. 3. Formulario de Actualización (con campo de puentes tipo por implementación del Manual de Puentes). 4. Lista de asignaciones para el cambio de nombre y la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Site / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	50	51.41%
62	Amparoamiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función de la metodología establecida por el sector sector. Las instituciones podrán solicitar asistencia a diferentes del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar procesos de medición de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las ventanillas solicitadas por el Ministerio del Trabajo y vía Digital. 2. Recibir la información sobre los niveles de la prueba de medición. 3. Realizar la campaña de "apoyo" sobre el inicio del proceso de medición. 4. Recibir respuesta de la institución sobre la participación en la encuesta. 5. Aguardar resultados para presentarse. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	119	701	70%
63	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos laborales de naturaleza de conflicto colectivo.	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de mediación voluntaria, presentando solicitudes por comparecencia de las partes (trabajador, empleador o su delegado) o en su caso, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdo o imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y configurar el formato de solicitud. 2. Cobrar de identidad y nómina. 3. Presentarse. 4. Puntaje de presentación. 5. Poder especial o general.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cobrar de identidad y nómina. 3. Presentarse. 4. Puntaje de presentación. 5. Poder especial o general.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sutr.trabajo.gob.ec/mostrarformatos	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	BUL	369	2249	69%
64	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitadas por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o en su caso, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdo o imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cobrar de identidad y nómina. 3. Presentarse. 4. Puntaje de presentación. 5. Poder especial o general.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cobrar de identidad y nómina de los participantes. 3. Presentarse. 4. Solicitud de mediación. Acta de acuerdo, Acta de comparecencia o Acta de imposibilidad de acuerdo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	15	189	69%
65	Aprobación de venencia a las concurrencias de mérito y oposición	Revisión a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de revisión de acciones realizadas por las LUTP de las entidades en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Taberos - Puentes.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la LUTP. 2. Recibir respuesta de confirmación de requerimiento enviado para que la institución realice el reclamo en el sistema de selección. 3. Recibir oficio e informe de requerimiento.	1. Oficio de solicitud. 2. Informe técnico de la LUTP.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	10	92.20%
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso al Sistema de Estadísticas de Concurrencias Técnicas (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para acceder las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Estadísticas de Concurrencias Técnicas (SECT) y posteriormente revisar la base de preguntas con cargas convocadas.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma a través de solicitud al Subcomité de Monitoreo y Desarrollo del Sistema Único de Trabajo y vía Digital. 2. Solicitar acta de entrega a través de correo electrónico. 3. Entregarse con credencial a través de correo electrónico.	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas. 2. Documento de asignación de credenciales de las concurrencias de mérito y oposición.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	3	95%
67	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Cooperación en el módulo de selección del SEPT	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Taberos - Puentes de las entidades en el campo del módulo de selección de personal de la base de datos de selección del SEPT y la aplicación de la Norma Técnica del Subcomité de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico informacion@trabajo.gob.ec , en la misma se debe ser remitido con 48 horas de anticipación, que contenga la fecha de la capacitación y la cantidad de participantes.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número de capacitación 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.	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	83	850	96%
68	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y el trámite de inscripción de las personas trabajadoras en asociación previa, sean estas asociaciones, sindicatos o empresas de acuerdo al Código de Trabajo.	1. Presentar el solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral. 2. Acta Constitutiva. 3. Prueba de estatuto. 4. Número de la Dirección provincial. 5. Número de personas adscritas a la organización laboral. 6. Certificado de habilitación. 7. Nómina de personas incorporadas a la organización con personería y a la asamblea constituyente.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	55 días laborables	Organizaciones Laborales	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	12	50	77%
69	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales. 2. Acta de asamblea. 3. Estatuto Reformado y Codificado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborables	Organizaciones Laborales	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	45	77%
70	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos. 2. Acta de asamblea general de socios. 3. Nómina de las personas adscritas que conforman la nueva asamblea. 4. Certificación de que encuentran bajo régimen de Código de Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones Laborales	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	99	615	77%
71	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y exclusión de socios por causas determinadas en la ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y exclusión de socios. 2. Acta de Asamblea. 3. Nómina de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificado de habilitación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organizaciones Laborales	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	12	56	77%
72	Gestión para organizaciones	Registro de la migración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una transferencia de una organización laboral desde por un punto de contacto.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de ingreso de migración de la distribución de la organización laboral. 2. Sentencia o resolución de distribución de la organización laboral.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	9	77%
73	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociadas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas. La disolución será declarada por la junta de socios competente que aprueba los estatutos y el registro de inscripción de personería jurídica, observando los procedimientos establecidos en los estatutos vigentes. Las organizaciones asociadas podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar las causas de disolución establecidas en el nominario legal y en el estatuto de cada organización, y por lo tanto, realizar una disolución voluntaria o controlada.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociadas. 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 y microempresas asociadas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08552)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	10	77%

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

El/Los servidores que ofrece/n las formas de acceder a ella, formas de atención y canales de atención recurrentes, por ser el/los datos que ejercen sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Descripción 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 atención del trámite)	Requisitos para la atención del trámite (Se describen los requisitos que exige la institución para la atención y detalle de obtención)	Horario de atención al público (Describe los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describe si es para cualquier persona en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Detalle de canales de atención y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, internet, página web, correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono hotlines)	Tiempo de atención (Indicar si es por ventanilla, oficina, internet, página web, correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono hotlines)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (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
74	Gestión para organizaciones	Aprobación de informes al estado de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de informes de estatutos 2. Acta de la asamblea 3. Acta de renovación de estatutos. 4. Proyecto de estatutos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	23	77%
75	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y estatutos de las organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en uso de derecho a la libertad de asociación y reunión, mediante el otorgamiento de la personería jurídica a las organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos en el otorgamiento de la personería jurídica 2. Acta de Asamblea 3. Proyecto de estatuto 4. Nombramiento de Directiva provisional 5. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	32	166	77%	
76	Gestión para organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas la aprobación de la personería jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos 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. Convocatoria a la Asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	122	507	77%
77	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas la aprobación de la personería jurídica.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicios Públicos, para el registro de inclusión o exclusión de miembros. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y exclusión de socios de Organizaciones Sociales. 2. Acta de Asamblea 3. Resolutive aprobada en estatutos vigentes	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	19	106	77%
78	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación obligatoria (70 años o más) e invalidez LOSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria e invalidez a las instituciones que pertenecen al Prepagado General del Estado, para sus servidores que cumplen con los requisitos para el retiro voluntario.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Prepagado General del Estado. 2. Recibir el Oficio de validación de las expedientes.	1. Oficio de solicitud de prelación de los procesos de desvinculación institucional 2. Modificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de caso de funciones subdelegadas por las partes 4. Mercadeo individual del EESS evaluado a la fecha de desvinculación del servidor 5. Certificado de inscripción en el Sector Público 6. Certificado de cédula 7. Certificado de pensión en el EESS 8. Informe técnico 9. Manifiesto de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Prepagado General del Estado	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)" "Web: http://www.trabajo.gov.ec/beneficios "	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	111	61%
79	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria LOSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación no obligatoria por persona normal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Prepagado General del Estado. 2. Recibir el Oficio de validación de las expedientes.	1. Oficio de solicitud de prelación de los procesos de desvinculación institucional 2. Modificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor 3. Acción de personal de caso de funciones subdelegadas por las partes 4. Mercadeo individual del EESS evaluado a la fecha de desvinculación del servidor 5. Certificado de inscripción en el Sector Público 6. Certificado de cédula 7. Certificado de pensión en el EESS 8. Informe técnico 9. Manifiesto de desvinculación de servidores públicos 10. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Prepagado General del Estado	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)" "Web: http://www.trabajo.gov.ec/beneficios "	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	128	821	61%
80	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a aprobar la indemnización por retiro voluntario por personas que forman parte del Prepagado General del Estado, para indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Prepagado General del Estado. 2. Recibir el Oficio de validación de las expedientes.	1. Oficio de solicitud de prelación de los procesos de desvinculación institucional 2. Solicitud de desvinculación por parte del servidor 3. Informe técnico por jubilación Código del Trabajo 4. Mercadeo del EESS 5. Informe técnico de Trabajadores 6. Acta de inscripción de los expedientes 7. Certificado de cálculo del retiro voluntario 8. Correo colectivo para instituciones públicas base Código del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Prepagado General del Estado	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)" "Web: http://www.trabajo.gov.ec/beneficios "	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	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 constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo futuro vigente.	1. Presentar oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Formación del Sector Público 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo para que se realice la validación sobre los productos intermedios y finales que están en las planillas 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 del talento humano 3. Informe técnico humano 4. Movimiento de talento humano 5. Informe de talento humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	35	212	60%
82	Aprobación de puestas de carrera	Aprobación de supuestos de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos, a petición Correl (Oficio de la institución requerida, breve por la misma actividad o su anexo) y demás requisitos definidos en las Escuelas de la Administración Pública Correl e Institucional y otras funciones del Estado, en lo que se ajuste al nivel técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, comprendiendo con la información de respuesta, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir el oficio de aprobación de la planificación de talento humano.	1. Oficio de la institución, firmado por el máximo autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Formularios de Auditoría de Trabajo 5. Lista de Aspirantes	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Escuelas de la Administración Pública Correl e Institucional y otras funciones del Estado	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	203	51.41%
83	Cualificación de régimen laboral	Cualificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de los antecedentes que determinan las condiciones y servicios públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les compete al personal perteneciente del Sector Público (posteriormente presentarse a contrato individual de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir oficio de respuesta y resolución de cualificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de cualificación 2. Lista de aspiración 3. Documentos actualizados 4. Formularios de inscripción de solicitudes 5. Perfil del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	17	85	73.23%
84	Emisión de certificado	Emisión de copias certificadas de acta administrativa y normativa emitida por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas otorgadas en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico o correo al Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente 2. Copia de identidad y/o ciudadanía 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec "	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el Formulario en línea en la plataforma gov.ec.	0	0	76%
85	Emisión de certificado	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.	http://dependencia.mtrabajo.gov.ec 1. Ingresar al sistema: http://dependencia.mtrabajo.gov.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	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Sitio Web: http://dependencia.mtrabajo.gov.ec " "Correo electrónico: dependencia@trabajo.gov.ec "	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	dependencia.mtrabajo.gov.ec	13079	11000	76%
86	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de máquinas y complementos.	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de máquinas y complementos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Online 2. Recibir respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Plan de construcción 3. Informe técnico fundamentado para la construcción del componente 4. Aprobación de ubicación de máquinas o equipos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
87	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el apartado: http://sut.trabajo.gov.ec 2. Seleccionar Modalidad de Trámite para aprobar. 3. Seleccionar Modalidad de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Descargar y completar el formato de responsabilidad correspondiente legal y uso de medios electrónicos 5. Seleccionar la entidad de "Depositar y Subir" 6. Seleccionar el reglamento de higiene y seguridad 7. Seleccionar "Compartir datos de trámite" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el convenio de responsabilidad en tiempo "PDF", firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 9. Descargar la resolución de aprobación de reglamento de higiene y seguridad "PDF"	1. Formulario de solicitud 2. Reglamento de higiene y seguridad 3. Resolución de higiene y seguridad 4. Carta de identidad y/o ciudadanía 5. Convenio de responsabilidad, cumpliendo legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleados	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" http://sut.trabajo.gov.ec " "Correo electrónico: informes@trabajo.gov.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (08662)"	1. Sitio Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	719	3071	74%

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

El/Los contenido que ofrece y las formas de acceder a ella, formas de atención y demás indicaciones necesarias, para que el/los usuario pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que sigue el/la ciudadano para la atención del trámite)	Requisitos para la atención del trámite (Se describen los requisitos que exige la institución del servicio y cuáles se obtienen)	Horario de atención al público (Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describe si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Formas de atención de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Describe si es por correo electrónico, oficina, teléfono, página del sitio web (y/o descripción actual))	Formas de atención de atención presencial (Describe si es por correo electrónico, oficina, teléfono, página del sitio web, correo electrónico, chat en línea, número celular, call center, teléfono hotlines)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si lo hay)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
88	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité paritario	1. Ingresar al SUT 2. Ir a Módulo de registro y salud 3. Registrar de Organización Paritaria 4. Ingresar de Actividades 5. Registrar las actividades del comité paritario 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	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	http://sui.trabajo.gob.ec/sui/registro/registro-actividades-comite-paritario/ Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	0	9162	74%
89	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y actividades identificados los puntos prioritarios a registrar 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registrar el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	http://sui.trabajo.gob.ec/sui/registro/registro-declaracion-riesgos-laborales/ Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	78	1842	74%
90	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y sus representaciones	Trámite orientado al registro de organismos paritarios de cada institución o empresa pública y privada, y asociaciones de economías populares y solidarias.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sui.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Seguridad y Salud" 4. Seleccionar la opción de "Seguridad y Salud" 5. Seleccionar "Organismos paritarios" 6. Seleccionar "Registros de Organismos paritarios" 7. Registrar número de cédula del técnico responsable de seguridad y salud en el trabajo 8. Registrar el número de horas al mes de gestión del técnico responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 9. Registrar el número de detalle del médico, o el nombre del servicio médico de referencia 10. Registrar el número de detalle del médico 11. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 12. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 13. Registrar detalle de registro	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2. Técnico responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3. Trabajo profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	http://sui.trabajo.gob.ec/ Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	732	12759	74%
91	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de riesgos laborales	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de los programas de prevención de riesgos laborales, el sistema es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar las indicaciones del programa de prevención en el sistema SUT con su usuario y clave 2. Registrar certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	http://sui.trabajo.gob.ec/ Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	271	18009	74%
92	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de repeticiones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la ejecución de las repeticiones que los empleadores registraron a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar plan anual de operaciones. 5. Escoger la opción registro de repeticiones realizadas 6. Llamar los indicadores de las repeticiones realizadas por centro de trabajo. 7. Imprimir registro de cumplimiento de repeticiones realizadas.	1. Registro de planificación de repeticiones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	www.sui.trabajo.gob.ec/ Información@trabajo.gob.ec	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	130	13200	74%
93	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de operaciones 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 operaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema del 01 de enero al 30 de noviembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar plan anual de operaciones. 5. Escoger la opción registro de planificación 6. Llamar la planificación por cada centro de trabajo. 7. Registrar registro de planificación	NO APLICA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRAMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	www.sui.trabajo.gob.ec/ Información@trabajo.gob.ec	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	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 los registros de trabajadores capacitados que los empleadores han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse en el sistema SUT de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar plan anual de operaciones. 5. Escoger la opción registro de trabajadores capacitados. 6. Realizar el registro por cada centro de trabajo. 7. Imprimir el registro de cumplimiento	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	www.sui.trabajo.gob.ec/ Información@trabajo.gob.ec	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	0	0	74%
95	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Operaciones del Programa de Prevención de Riesgos Laborales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos laborales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 4. Seleccionar Programa de Prevención de Riesgos Laborales 5. Seleccionar Planificación del Programa de Prevención de Riesgos Laborales 6. Registrar información en el sistema 7. Registrar información en el sistema 8. Registrar información en el sistema	NO APLICA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRAMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	www.sui.trabajo.gob.ec/ Información@trabajo.gob.ec	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	0	0	74%
96	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Enfermedades Laborales y Riesgos Asociados	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud el Plan de Prevención de Enfermedades Laborales y Riesgos Asociados.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos 3. Seleccionar Prevención de Enfermedades Laborales y Riesgos Asociados 4. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de enfermedades laborales y riesgos asociados 5. Registrar registro.	NO APLICA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRAMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	www.sui.trabajo.gob.ec/ Información@trabajo.gob.ec	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	342	9228	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 registros de actividades de promoción y prevención de salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de Riesgos 3. Seleccionar Salud en el Trabajo 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo 5. Registrar datos en el sistema 6. Registrar datos en el sistema	NO APLICA "SIN DETALLE DE REQUISITOS PARA EL TRAMITE"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Oficina de Higiene y Seguridad	www.sui.trabajo.gob.ec/ Información@trabajo.gob.ec	1. Sitio Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	SUT	76	12613	74%
98	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en la prestación de servicios e innovación	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección dgt@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico relevante a la prestación de servicios e innovación por proceso e innovación 2. Recibir como a oficio de respuesta autorizando 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	Instituciones del Sector Público	Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	34	972	53%
99	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en la prestación de servicios e innovación	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección dgt@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico relevante a la prestación de servicios e innovación por proceso e innovación 2. Recibir como a oficio de respuesta autorizando 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	Instituciones del Sector Público	Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	224	1231	53%
100	Asistencia técnica en la prestación de servicios e innovación	Requerimiento de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios e innovación 2. Recibir la asistencia técnica por el entrega del instrumento técnico requerido	1. Solicitud de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	Instituciones del Sector Público	Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	16	42	77%
101	Asistencia técnica en la prestación de servicios e innovación	Requerimiento de Asistencia Técnica funcional en la Herramienta Gobierno por Resultados. Módulo de Servicios y Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el submódulo de uso del Módulo de Servicios y Módulos de Planificación de la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico dgt@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Cúpula de la Dirección de Servicios, Proceso e Innovación 2. Recibir la asistencia técnica funcional mediante el 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	Instituciones del Sector Público	Como electrónico Información@trabajo.gob.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (265622)	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Presencialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	13	77%

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

4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y canales de atención recurrentes, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del título	Descripción del título	Cómo acceder al título (Se describe el detalle del proceso que sigue el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la atención del título (Se describen los requisitos que sigue el ciudadano del servicio y detalle de obtención)	Horario de atención al público (Detalle los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del título (Detalle si es para ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el título	Dependencia que ofrece el servicio (Detalle si es para ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Detalle si es por mañana, tarde, noche, algún día de la semana y/o descripción especial)	Tiempo de atención disponible de atención por correo electrónico (Detalle si es por correo electrónico, chat en línea, twitter, facebook, call center, whatsapp, telegram)	Título Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (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
102	Emisión de Certificados técnicos de aplicación de la normativa de información, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo las reglas.	Requerimiento de Certificados técnicos de aplicación de la normativa de información, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo las reglas.	Título orientado a emitir certificados técnicos de aplicación de la normativa de información, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos respondiendo las reglas.	1. Presentar solicitud de emisión de certificado técnico en el ámbito de servicio, proceso e innovación. 2. Aceptar las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación en relación a la adecuación de la normativa vigente y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de certificado técnico en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	46	70%	
103	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación de planes de capacitación presencial	Requerimiento de transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación de planes de capacitación presencial	Título orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación de planes de capacitación presencial con la finalidad de diseñar y transferir la experiencia y el conocimiento en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dg@bnc.gov.ec por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación presencial referida a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico el oficio de confirmación de la solicitud. Lugar, fecha y hora de la capacitación presencial solicitada. 3. Recibir la capacitación presencial solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referida 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	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	4	67%	
104	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación de planes de capacitación virtual	Requerimiento de transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación de planes de capacitación virtual	Título orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación virtual con la finalidad de diseñar y transferir la experiencia y el conocimiento en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dg@bnc.gov.ec por oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación el acceso al repositorio documental de los materiales metodológicos para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico el oficio de confirmación de la solicitud. Lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación virtual solicitada.	1. Solicitud de capacitación virtual referida a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Habilitación de acceso a aplicación web.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	111	67%	
105	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la creación de planes de capacitación presencial	Requerimiento de servicios e instrumentos documentales de herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Título orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante el acceso a herramientas instaladas en el repositorio documental de la Unidad de Operación de Servicios, Procesos e Innovación en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dg@bnc.gov.ec mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación el acceso al repositorio documental de los materiales metodológicos para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir como electrónico el oficio de confirmación de la solicitud. Lugar, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Recibir la capacitación presencial solicitada.	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Habilitación de acceso a repositorio documental.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	67%	
106	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia	Título orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar los datos en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Enviar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Cúpula dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de resultados de los indicadores homogéneos de eficiencia de los servicios y procesos, adjuntando los entregables elaborados de acuerdo a la instrumentación metodológica dispuesta para el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 2. Recibir oficio de registro de resultados del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos observando por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes diseñados por la normativa vigente, el detalle de observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados comunicados y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 2. Informe técnico de resultados de indicadores Homogéneos de Eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	106	73%	
107	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Validación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a los resultados de los proyectos de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia	Título orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a los resultados de los proyectos de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia a fin de que procedan a registrar los datos en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Enviar oficio mediante Cúpula dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo solicitando los servicios y/o procesos priorizados y las metas relacionadas, completando los instrumentos técnicos metodológicos dispuestos para el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 2. Recibir oficio de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y las metas relacionadas e incluidas en el proyecto de indicadores homogéneos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos observando por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes diseñados por la normativa vigente, el detalle de observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, en el detalle de observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. 4. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios y/o procesos priorizados y a las metas propuestas e registradas en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a los resultados de los proyectos de indicadores homogéneos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	143	72%	
108	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aplicación de registros de operación en estado de operación	Título orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Base de Datos del servicio en la herramienta GPR e en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR e en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la estructura del servicio en la herramienta GPR e en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de la estructura del servicio en la herramienta GPR e en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 5. Registrar la información de la estructura del servicio en la herramienta GPR e en el formulario Excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Enviar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Cúpula dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de resultados de los indicadores homogéneos de eficiencia de los servicios y procesos, adjuntando los entregables elaborados de acuerdo a la instrumentación metodológica dispuesta para el proyecto de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 8. Recibir oficio de registro de resultados de los indicadores homogéneos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Registrar en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio priorizado. 10. Posicionar en el caso de ser el caso el estado de operación en la herramienta Gobierno por Resultados en los planes diseñados por la normativa vigente, el detalle de observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados comunicados y/o registrados en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aplicación de servicios en estado de operación. 2. Informe técnico de servicios documentados.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	22	72%	
109	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aplicación de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional	Título orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional.	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario Excel GPR emitido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de aprobación de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Enviar oficio mediante Cúpula dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo solicitando la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional. 4. Recibir oficio de inclusión de servicios registrados 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. Registrar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios registrados propuestos para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicio registrado en la Carta de Servicios Institucional. 2. Informe técnico de servicios registrados. 3. Servicio en estado de operación. 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	72%	
110	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Comunicación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Título orientado a aprobar la comunicación de servicios registrados de la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional.	1. Enviar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Cúpula dirigida al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del servicio y/o procesos priorizados y las metas relacionadas a los resultados de los proyectos de mejora de indicadores homogéneos de eficiencia. 2. Recibir oficio de desautorización de servicios de la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar en la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios con la descripción del servicio priorizado.	1. Solicitud de desautorización de servicios de la Carta de Servicios Institucional.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	72%	
111	Registro de documentos relacionados a trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Título orientado a realizar el registro de las multas por sanciones de empresas privadas y públicas que incurran en falta referente a la aplicación del Código de Trabajo y que ha sido previamente notificado por parte de un reportero de trabajo de la dirección regional correspondiente.	1. Registrar acta en resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir el pago en Balcónes o Banco del Pueblo. 3. Enviar comprobante de pago a la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empresas	Podría dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@bnc.gov.ec Línea telefónica: 1800 CONTACTO (086522)"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2261	13335	77.94%	

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

4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás información relevante, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Table with columns: No., Denominación del servicio, Descripción del trámite, Descripción del trámite, Cómo acceder al trámite, Requisitos para la atención del trámite, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuario del trámite, Oficina y dependencia que ofrece el trámite, Tipo de canales disponibles de atención, Tipo de canales disponibles de atención, Trámite Automatizado, Link para descargar el formulario de solicitud, Link para el servicio por internet (web), Número de ciudadanos/sujetos que acudieron al servicio en el periodo, Número de ciudadanos/sujetos que acudieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

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

4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, formas de atención y canales electrónicos, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la atención del trámite)	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la atención del trámite)	Requisitos para la atención del trámite (Se describen los requisitos que exige el trámite de atención y detalle de obtención)	Horario de atención al público (Detalle los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de trámite (Describe si es exclusivo en persona, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección o enlaces de la oficina o dependencias que ofrece el servicio (Indicar si es por correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, instant mess, call center, teléfono hotlines)	Tiempo de atención (Indicar si es por correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, instant mess, call center, teléfono hotlines)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (web)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1.1	Solicitud de assestamiento técnico para el proceso de habilitación al sistema de gestión de certificación de competencias laborales	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	Sin costo	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	NO APLICA "No corresponde a la Dirección de Certificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores"	
1.2	Solicitud de la renovación de la calificación de habilitación de Capacitadores como Operadores de Capacitación con competencias laborales	La Instrucción de Educación Superior autorizada ante la SENERGECY y el Consejo de Asesoramiento de la Calidad de la Educación Superior y las Comisiones de Operadores de Capacitación (comités) y por competencias laborales en el Subsector de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, puede solicitar la renovación de la vigencia de la calificación de capacitador en la Dirección de Competencias y Certificación de la Subsecretaría de Capacitación Profesional y presentar su renovación mediante oficio.	Presionar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual requiere la asignación de un horario para recibir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma autoridad	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o por correo electrónico	Canal de atención presencial	Como electrónico: certificacio_n@btpm.gov.ec	Trámite 100% presencial	Canal de atención presencial	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	7	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"	
1.3	Solicitud de renovación de la calificación de Personas Naturales, Jurídicas y Empresas Públicas como Operadores de Capacitación con competencias laborales	La Instrucción de Educación Superior autorizada ante la SENERGECY y el Consejo de Asesoramiento de la Calidad de la Educación Superior y las Comisiones de Operadores de Capacitación (comités) y por competencias laborales en el Subsector de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de la calificación de capacitador en la Dirección de Competencias y Certificación de la Subsecretaría de Capacitación Profesional y presentar su renovación mediante oficio.	Presionar Oficio dirigido a la misma autoridad, a través del cual requiere la asignación de un horario para recibir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma autoridad	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o por correo electrónico	https://www.trabajo.gob.ec/capacitacion	Como electrónico: certificacio_n@btpm.gov.ec	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"	
1.4	Asesoramiento metodológico en la elaboración de diagnósticos y estructuras curriculares	Los usuarios interesados en la certificación como capacitadores independientes o operadores de capacitación pueden solicitar asesoramiento metodológico para el desarrollo de dichas estructuras.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/ 2. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de dichas estructuras por competencias laborales, dirigida a la Misma Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo. 3. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/ 2. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de dichas estructuras por competencias laborales, dirigida a la Misma Autoridad de la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo. 3. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas naturales, personas jurídicas Asesoramiento metodológico para la elaboración y estructura curricular de Capacitador Independiente 1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/ 2. Solicitar de asistencia metodológica para la elaboración de dichas estructuras. A través de la plataforma web. 3. Registrar el diario curricular en el sistema. 4. Solicitar las correcciones pertinentes en la matriz de evaluación enviada al director de Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, a través de correo electrónico, en caso de tener observaciones al diario curricular propuesto. 5. Recibir el acta de conformidad y publicación del diario curricular propuesto.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Capacitación Profesional	Presencia natural: El asesoramiento metodológico para el desarrollo de dichas estructuras, puede ser solicitado por personas naturales y ciudadanas en general, mediante correo electrónico, en caso de tener observaciones al diario curricular propuesto. Dirección de Personal Natural - Empresas	Ar. Amazonas N35-42 y Viallingua Edificio Amazonas 105, 4to. piso - QUITO Teléfono: 022576000, 022576001 Link de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/	Como de atención presencial 1. Acudir a las oficinas de la institución ubicada en QUITO, en la Av. Amazonas N35-42 y Viallingua Edificio Amazonas 105, 4to. piso, para solicitar la asistencia metodológica para la elaboración de dichas estructuras. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional	NO APLICA "TRAMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Canal de atención presencial	24	157	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"
1.5	Elaboración de esquemas para la certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar esquemas de certificación de personas bajo competencias laborales	1. Ingresar un solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico	1. Ingresar un solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas. La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, personas, asociaciones, instituciones o educación, formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organismos de la sociedad civil y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Capacitación Profesional	Ar. Amazonas N35-42 y Viallingua Edificio Amazonas 105, 4to. piso - QUITO Teléfono: 022576000, 022576001 Link de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/	Canal de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quidax (www.gestiondocumental.gob.ec)	NO APLICA "TRAMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Canal de atención	4	16	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"	
1.6	Elaborar instrumentos para la certificación de personas bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar los instrumentos para la certificación de personas bajo competencias laborales	1. Ingresar un solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico	1. Ingresar un solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas. La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, personas, asociaciones, instituciones o educación, formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organismos de la sociedad civil y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Capacitación Profesional	Ar. Amazonas N35-42 y Viallingua Edificio Amazonas 105, 4to. piso - QUITO Teléfono: 022576000, 022576001 Link de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/	Canal de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quidax (www.gestiondocumental.gob.ec)	NO APLICA "TRAMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Canal de atención	4	16	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"	
1.7	Elaborar o actualizar perfiles ocupacionales para certificación de personas por competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de certificación profesional para capacitación y certificación de personas por competencias laborales	1. Ingresar un solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico	1. Ingresar un solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Capacitación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico	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 certificación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, personas, asociaciones, instituciones o educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organismos de la sociedad civil y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Capacitación Profesional	Ar. Amazonas N35-42 y Viallingua Edificio Amazonas 105, 4to. piso - QUITO Teléfono: 022576000, 022576001 Link de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/activos-capacitadores-independientes-web/guest/	Canal de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quidax (www.gestiondocumental.gob.ec)	NO APLICA "TRAMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Canal de atención	1	7	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"	
1.8	Quiza y sugerencia sobre la implementación de la calificación de capacitador y certificación por parte de terceros	Trámite orientado a la verificación del cumplimiento de lo establecido en las normas del Sistema Nacional de Certificación por parte de la OIG y OI certificadoras y OEC reconocidas	1. Ingresar una queja o sugerencia a través del sistema de gestión documental Quidax y/o correo electrónico.	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación o certificación mediante correo electrónico a la dirección: calificacio_n@btpm.gov.ec o mediante oficio a través de Secretaría General del Ministerio de Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanía en general	El trámite se resuelve a través del correo electrónico: calificacio_n@btpm.gov.ec o a través de cualquier oficina del Ministerio de Trabajo e-mail: calificacio_n@btpm.gov.ec	Como calificacio_n@btpm.gov.ec Teléfono: 02 27600	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	6	NO APLICA "SERVICIO NO DISPONIBLE"	

Para ser Resado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/07/2021
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/07/2021
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: JEFATURA DE INSTITUCIÓN	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LILIANA DE JESÚS	ING. MARIO NEUMAN VILLALBA
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	certificacio_n@btpm.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	02 27600 EXTENSIÓN 1011