

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

El/Los/Las que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás informaciones necesarias, por el cual el Ciudadano podrá ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la prestación del servicio y los documentos)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Detalle de la forma de acceso al servicio, público o privado, personas jurídicas, ONG, Personero, Médico)	Obligar y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto y dependencias que ofrece el servicio (Detalle de la forma de acceso al servicio, público o privado, personas jurídicas, ONG, Personero, Médico)	Tiempo de canales disponibles de atención (Detalle de los canales de atención, teléfono, correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, redes sociales, call center, centros de atención)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1.	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Padrón realizado por cualquier ciudadana/o para conocer el manejo de las reservas que hacen las instituciones del estado	Padrón realizado por cualquier ciudadana/o para conocer el manejo de las reservas que hacen las instituciones del estado	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Realizar la comunicación con la respuesta de la solicitud de acceso al mediot que haya elegido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Usuario	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual en PDF	Presencial	NO HAY LINK DE ACCESO	NO APLICA	NO APLICA	1244	26213	Información se encuentra en proceso de implementación en función de la normativa legal vigente
2.	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según las necesidades, solicitudes de información y modificaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de actualización de la información de los servicios brindados por las instituciones públicas en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Responder a la solicitud por parte de la Dirección de Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)" "Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec "	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	13	456	77%
3.	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según las necesidades, solicitudes de información y modificaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de asistencia técnica funcional incidentes en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para reportar incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Proposicional información justificada en caso de requerir por la Dirección de Contacto Ciudadano del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)" "Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec "	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	14	773	77%
4.	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según las necesidades, solicitudes de información y modificaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento para la integración de los sistemas Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las instituciones de la Unidad Ejecutiva para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigida al Director de contacto ciudadano. 2. Recibir la confirmación de Recepción y firma por parte del personal general del sistema Contacto Ciudadano. 3. Enviar a la institución para la creación de usuarios y administradores. 4. Enviar matriz de integración para creación de datos institucionales, datos administrador y usuario. 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de menus en la herramienta para iniciar con la creación de la plataforma del menu la creación de un usuario en el Navegador	1. Oficio o solicitud al Director de Contacto Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborales	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)" "Correo electrónico: contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec "	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA	NO APLICA	1	83	77%
5.	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de proyectos, según las necesidades, solicitudes de información y modificaciones de los servicios brindados por las instituciones públicas, para la mejora de los servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimiento a través de capacitaciones para el personal de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema estadístico Contacto Ciudadano, contenido de la capacitación para el personal de desarrollo y fortalecer la eficiencia y calidad en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec referente al sistema estadístico Contacto Ciudadano. 2. Asistir a capacitación por usuarios funcionarios y administradores del sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales	Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA	NO APLICA	4	194	NA
6.	Respuesta de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Respuesta de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administran el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar su clave o correo electrónico.	1. Llamar por teléfono al 1800-266822 2. Solicitar al usuario de clave o modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a la propuesta 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	Empresarios Trabajadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA	NO APLICA	528	10372	80%
7.	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Recuperación de claves del Sistema Informático de Personal del Trabajo	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SITH en caso de pérdida o olvido.	1. Llamar al número de atención al usuario al correo 1800-266822 o al 18272 a través del correo electrónico atencion_usuario@trabajo.gob.ec , o mediante el correo web al número 1800-266822. 2. Recibir la notificación de recuperación de claves.	1. Solicitud de recuperación de clave	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: atencion_usuario@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800-266822" o al 18272 a través del correo electrónico atencion_usuario@trabajo.gob.ec "	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA	NO APLICA	29	278	80%
8.	Visibilidad laboral	Asistencia en el proceso integral de generación del personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a evaluar el proceso de generación de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas, a través del portal Red Socio Empleo, la generación de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones 2. Recibir la información requerida en la página: https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones 3. Carrer publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con un seguimiento.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones privadas y públicas	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones" o "https://trabajo.gob.ec" o "https://empleo.trabajo.gob.ec"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Manual en PDF	NO APLICA	32	354	91,20%
9.	Visibilidad laboral	Asistencia en la prestación de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de selección de personal (CVs), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas, a través del portal Red Socio Empleo, la generación de hojas de vida, rúbrica de información para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones 2. Recibir la información requerida en la página: https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones 3. Carrer publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con un seguimiento.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones privadas y públicas	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones" o "https://trabajo.gob.ec" o "https://empleo.trabajo.gob.ec"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Manual en PDF	NO APLICA	169	2066	91,20%
10.	Visibilidad laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones 2. Esperar revisión por parte del asistente de empleo para aceptar o rechazar la publicación 3. Recibir la información de la solicitud 4. Carrer publicación una vez finalizado el proceso de selección con un seguimiento.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Instituciones privadas y públicas	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"https://vacaciones.trabajo.gob.ec/vacaciones" o "https://trabajo.gob.ec" o "https://empleo.trabajo.gob.ec"	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Manual en PDF	NO APLICA	3438	23448	91,20%
11.	Aprobación de certificación de utilidades	Aprobación de certificación de utilidades para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de certificación de utilidades de día a día en empresas.	1. Solicitar la certificación de utilidades a través de la ventanilla de Atención General de día a día en empresas.	1. Solicitud de certificación de utilidades 2. Carta Comprobante 3. Partida de nacimiento 4. Partida de matrimonio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empresarios	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)" "https://trabajo.gob.ec" o "https://empleo.trabajo.gob.ec"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	1	32	87%
12.	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (Informe a la Junta Ejecutiva del Sector Público)	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (Informe a la Junta Ejecutiva del Sector Público)	Trámite orientado a autorizar las instituciones del Estado que cuenten con recursos para el sistema variable de la estructura organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones entre funciones del Estado.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	3	80,45%
13.	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (Informe a la Junta Ejecutiva del Sector Privado)	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional (Informe a la Junta Ejecutiva del Sector Privado)	Trámite orientado a validar la técnica institucional que justifique la construcción de la estructura organizacional de las instituciones que se encuentran en la Administración Pública Central y/o Gobernaciones Autónomas Descentralizadas.	1. Presentar solicitud de validación para la construcción o renovación de gerentes de gerencia institucional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la construcción o renovación de gerencia institucional. 2. Informe Técnico de la UATH Justificativo de la validación para la construcción o renovación de gerentes institucionales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Entidades de la Administración Pública Central e instituciones entre funciones del Estado.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	4	80,45%
14.	Aprobación de validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: manuales de competencias, manuales de gestión, estructura, antecesor organizativo e implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica dirigida por el personal responsable del proceso 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe Técnico de la UATH Justificativo de la validación para la construcción o renovación de gerentes institucionales. 4. Instrumento Técnico 5. Decretos y resoluciones emitidos por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	1	29	73,87%
15.	Aprobación de validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Trámite orientado a validar la estructura de Gestión Organizacional por Proyectos de las instituciones que se encuentran en la Administración Pública Central y/o Gobernaciones Autónomas Descentralizadas.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Proyecto de Gestión Organizacional por Proyectos 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA	NO APLICA	0	6	73,87%

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

El/Los/Las titular/es de la/s forma/s de acceder a ellos, tienen el deber de abstenerse y demás indicaciones necesarias, por lo que el Ciudadano puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás indicaciones)	Horario de atención al público (Detalle horario de la semana y horario)	Coste	Tiempo estimado de respuesta (Días, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si se presta indistintamente en persona, por correo electrónico, por correo telefónico, por persona presencial, persona jurídica, ONG, Persona Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de contacto (Indicar el número de atención al ciudadano o el correo electrónico para cualquier oficina o nivel nacional)	Tiempo de atención al ciudadano (Indicar el porcentaje, días hábiles, horas hábiles, correo electrónico, Chat en línea, botones, call center, WhatsApp, etc.)	Forma Automatizada	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Emisión de certificados	Emisión de oficina de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constancia en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Empleo del Estado. 2. Recopilar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud. 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización (B. Registros Únicos de Contribuyentes (RUC) Generado)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables.	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	5	76%
17	Registro de actas administrativas	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar o actualizar la entidad en el catastro de instituciones del sector público.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Empleo del Estado. 2. Recopilar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud. 2. Instrumento jurídico de creación de la institución u organización (B. Registros Únicos de Contribuyentes (RUC) Generado)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	42	95%
18	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional	Aprobación de creación, modificación de la clasificación y cambio de descripción de puestos de nivel jerárquico superior en el sector público	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de descripción de puestos de nivel jerárquico superior en el sector público.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad Administrativa del Sistema Nacional SUTS.	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.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	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	0	80.45%
19	Emisión de certificación	Calificación, Certificación y Validación de la Situación de las Personas con Discapacidad	Trámite orientado a certificar y validar un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificaciones de discapacidad.	1. Solicitud de certificación para sustitutos en las ventanillas del MDT con el documento habilitante. 2. Técnico de Archivo del MDT o quien haga su veces sustituirá firmar el Acta de Compromiso a la persona sustituta.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en el trámite. 2. Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad. 3. Original del carné de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud y Gerencia (con copia de discapacidad que al superar el 50%. 4. En el caso de padres separados, el/la solicitante deberá presentar la correspondiente sentencia o la que contenga la resolución de la Corte, del Jefe de familia o en su caso a su favor. 5. En el caso de padres separados, el/la solicitante deberá presentar una Declaración Juramentada en la que conste en la resolución de la Corte, del Jefe de familia o en su caso a su favor. 6. Como alternativa de la persona interesada en ser sustituta	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	458	3649	Información en levantamiento
20	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria (en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad) en el ámbito laboral (en condiciones de denuncia por discriminación)	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria (en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad) en el ámbito laboral (en condiciones de denuncia por discriminación)	3. Trámite consiste en brindar la atención integral a consulta sobre oportunas según vigente respecta a derechos y deberes que tienen las personas pertenecientes a grupo prioritario de atención en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad en el ámbito laboral (en condiciones de denuncia por discriminación)	1. Documento de identificación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Sin costo	20 minutos	Ciudadanía	Quito, Guayaquil, Maná, Portoviejo, Alajó, Babahoyo, Barras y Cañar	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 508-1131 Quito. Teléfono: 2481400 ext. 10035 correo: grupoprioritario@trabajo.gov.ec	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Sistema documental 4. Sistema documental Quito	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	452	4912	Información en levantamiento
21	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión de grupos de atención prioritaria (en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad)	Solicitar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de mejorar las condiciones laborales en las que se desarrollan las personas que conforman los grupos de atención prioritaria (en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad) en el ámbito laboral (en condiciones de denuncia por discriminación)	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupoprioritario@trabajo.gov.ec 2. Enviar de respuesta a la solicitud. 3. Coordinación con el requerido para agendar el taller. 4. Agendar el taller.	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupoprioritario@trabajo.gov.ec 2. Disponer del área física para las asistentes al taller. 3. Disponer de equipo (computador, papelería, audifonos) a la disposición del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (entre 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	4 días laborales	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Maná, Portoviejo, Alajó, Babahoyo, Barras y Cañar	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 508-1131 y Loja. Teléfono: 2481400 ext. 10035 correo: grupoprioritario@trabajo.gov.ec	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1267	12403	Información en levantamiento
22	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión	Talleres sobre temáticas de derechos de igualdad e inclusión de grupos de atención prioritaria (en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad)	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, respetando para quienes conforman los grupos de atención prioritaria (en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores y personas con discapacidad) en el ámbito laboral (en condiciones de denuncia por discriminación)	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupoprioritario@trabajo.gov.ec 2. Enviar de respuesta a la solicitud. 3. Coordinación con el requerido para agendar el taller. 4. Agendar el taller.	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupoprioritario@trabajo.gov.ec 2. Disponer del área física para las asistentes al taller. 3. Disponer de equipo (computador, papelería, audifonos) a la disposición del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (entre 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	4 días laborales	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Maná, Portoviejo, Alajó, Babahoyo, Barras y Cañar	Dirección: Quito, Av. República del Salvador 508-1131 y Loja. Teléfono: 2481400 ext. 10035 correo: grupoprioritario@trabajo.gov.ec	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información en levantamiento
23	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Síntesis orientada a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando ocurren irregularidades en el cumplimiento de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante el formulario en línea http://denuncias.trabajo.gov.ec/denuncias o a través del correo electrónico: denuncias@trabajo.gov.ec 2. Recibir respuesta a la denuncia por medio de notificación registrada.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://denuncias.trabajo.gov.ec/denuncias *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	Información en Web	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	denuncias	278	2873	73.5%
24	Emisión de certificados	Emisión de certificados de no tener impedimento para ejercer cargo público para escarneros y extranjeros residentes	Síntesis orientada a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, si mismo que es cuantificado mediante el uso de la siguiente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar el siguiente link: http://certificadopolitico.trabajo.gov.ec/certificadopolitico y hacer clic en la página. 2. Ingresar el certificado	1. Formulario de solicitud. 2. Cédula de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://certificadopolitico.trabajo.gov.ec/certificadopolitico	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Certificadopolitico	10926	126718	76%
25	Emisión de certificados	Emisión de certificados de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros en residencia	Síntesis orientada a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros en residencia.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Empleo del Estado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro F-502 2. Pasaporte 3. Visa laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	Certificadopolitico	Se encuentra creado el formulario en línea de acceso en la psm.gov.ec	9	21	76%
26	Emisión de certificados	Emisión de oficina de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Síntesis orientada a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público a la fecha.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	76	76%
27	Registro de actas administrativas	Registro de impedimento para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a las ventanillas públicas que tienen impedimento para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Empleo del Estado. 2. Responda emitida con expediente del impedimento mediante Quito	1. Solicitud 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.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	183	617	95%
28	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado de inhabilitación o suspensión del ciudadano, sea convalidado en el certificado de encuentro emitido de Institución al Ministerio del Trabajo para dar origen al trámite a la unidad de habilitaciones.	1. Describir el Formulario F-503 del siguiente link: http://www.trabajo.gov.ec/bo-comer/bo-comer/bo-comer/2021/12/30/CERTIFICADO-DE-HABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F-503 de habilitación 2. Certificado actualizado de haber estado firmes. 3. Certificado de haber estado en la unidad de habilitaciones. 4. Certificado de responsabilidad 5. Certificado de la Abogado a la Institución.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos ciudadanos. 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	Presencial	Trámite 100% presencial	Publicar de rehabilitación en http://www.trabajo.gov.ec/bo-comer/bo-comer/bo-comer/2021/12/30/CERTIFICADO-DE-HABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	713	8160	80%
29	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a casa de habitación judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando se le ha otorgado el certificado judicial, convalidado mediante el expediente Presidencial, con el fin de verificar que su condición haya sido mejorada y certificar que se encuentra apto para reincorporarse nuevamente en el ámbito laboral.	1. Describir el Formulario F-503 del siguiente link: http://www.trabajo.gov.ec/bo-comer/bo-comer/bo-comer/2021/12/30/CERTIFICADO-DE-HABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F-503 de habilitación 2. Identificación con 3. Certificado judicial 4. Certificado de responsabilidad 5. Certificado de la Abogado a la Institución y copia de la resolución de los jueces de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO 0648327	Presencial	Trámite 100% presencial	Publicar de rehabilitación en http://www.trabajo.gov.ec/bo-comer/bo-comer/bo-comer/2021/12/30/CERTIFICADO-DE-HABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	5	80%

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

¿Cómo acceder a ella, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y describirlos detalladamente)	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horario)	Coste	Tiempo estimado de respuesta (Días, Oros, Semanas)	Tipo de beneficiarios (cuantificar el número) (Describir el espacio geográfico en el que se presta el servicio, por ejemplo: nacional, parroquia, provincia, cantón, parroquia, jurisdicción, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina que presta el servicio (Indicar el espacio geográfico en el que se presta el servicio, por ejemplo: nacional, parroquia, provincia, cantón, parroquia, jurisdicción, ONG, Personal Médico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio (Internet por Internet)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Rehabilitación de impedidos para trabajar en sector público	Rehabilitación de personas con impedimentos laborales en el sector público para trabajos de bajo costo con compensación por retro actividad, previo de evaluación y asignación de una vacante.	Trámite orientado a rehabilitar e impedido para laborar en el sector público, considerando laborar en el sector público de bajo costo con compensación por retro actividad, previo de evaluación y asignación de una vacante. El proceso consiste en: 1. Presentar la solicitud y verificar que se encuentre rehabilitado por un ente competente en el servicio público.	1. Descargar el formulario F5003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/esp-comercio/adjuntos/Documentos/2019/2019-02/2019-02-01/COLECTIVO-DE-REHABILITACION-POR-RETRO-ACTIVIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	1. Formulario F5003 de rehabilitación 2. Certificado de rehabilitación por enfermedad o discapacidad 3. Certificado de devolución de valores 4. Cuadro de pago 5. Documentos relativos a la salud del puesto. 6. Declaración juramentada de la solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Presencial	Trámite 100% presencial	Enlace	NO AFILCA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	11	80%
11	Rehabilitación de impedidos para trabajar en sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público con compensación por retro actividad, previo de evaluación y asignación de una vacante.	Trámite orientado a rehabilitar e impedido para laborar en el servicio público, considerando laborar en el sector público con compensación por retro actividad, previo de evaluación y asignación de una vacante. El proceso consiste en: 1. Presentar la solicitud y verificar que se encuentre rehabilitado por un ente competente en el servicio público.	1. Descargar el formulario F5003 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/esp-comercio/adjuntos/Documentos/2019/2019-02/2019-02-01/COLECTIVO-DE-REHABILITACION-POR-RETRO-ACTIVIDAD.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	1. Formulario F5003 de rehabilitación 2. Declaración juramentada de ingresos en el sector público 3. Certificado de rehabilitación por enfermedad o discapacidad 4. Cuadro de pago 5. Certificado de devolución de valores 6. Documentos relativos a la salud del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Servidores Públicos/Ciudadanía	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Presencial	Información en línea	Enlace	NO AFILCA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	49	80%
12	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal de los trabajadores de las Instituciones Públicas bajo el régimen de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en: http://www.trabajo.gob.ec/informacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y respaldarla 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 de cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Presencial	Presencialmente en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	84	800	69%
13	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del servicio privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal de los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en: http://www.trabajo.gob.ec/informacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y respaldarla en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Servicio Público 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud de cálculo de la jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Privado)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Presencial	Presencialmente en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	212	1945	68%
14	Registro de documentos vinculados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado a registrar el informe de la deducción y el descuento remuneración de todos los trabajadores y a las trabajadoras empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio, de acuerdo al artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 del mes siguiente al inicio del período de pago de la remuneración, para que el empleador pueda proceder a la deducción de los descuentos por falta de presentación de la documentación requerida, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 del mes siguiente al inicio del período de pago de la remuneración, para que el empleador pueda proceder a la deducción de los descuentos por falta de presentación de la documentación requerida, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, provincia y municipio. 3. Ingresar actrices CCI como anexos en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Impresor 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 quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de deducción remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 minuto	Empleadores	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	15322	114400	79%
15	Registro de documentos vinculados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado a registrar el informe de la deducción y el descuento remuneración de todos los trabajadores y a las trabajadoras empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio, de acuerdo al artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 del mes siguiente al inicio del período de pago de la remuneración, para que el empleador pueda proceder a la deducción de los descuentos por falta de presentación de la documentación requerida, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, provincia y municipio. 3. Ingresar actrices CCI como anexos en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Impresor 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 quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de deducción remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 minuto	Empleadores	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	364	140118	79%
16	Registro de documentos vinculados 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 deducción y el descuento remuneración de todos los trabajadores y a las trabajadoras empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio, de acuerdo al artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 del mes siguiente al inicio del período de pago de la remuneración, para que el empleador pueda proceder a la deducción de los descuentos por falta de presentación de la documentación requerida, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec/ y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar actrices CCI como anexos en el formulario. 3. Ingresar datos del trabajador. 4. Impresor formulario a hacer firmar a los trabajadores y patronos.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 minuto	Empleadores	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	8833	20330	79%
17	Registro de documentos vinculados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado a registrar el informe de la participación de utilidades a todos los trabajadores y a las trabajadoras empleadas bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio, de acuerdo al artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 del mes siguiente al inicio del período de pago de la remuneración, para que el empleador pueda proceder a la deducción de los descuentos por falta de presentación de la documentación requerida, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, provincia y municipio. 3. Ingresar actrices CCI como anexos en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Impresor 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 quede constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 minuto	Empleadores	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	949	70053	79%
18	Registro de documentos vinculados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de actas de Resolución	Trámite orientado a registrar el acta de Resolución que se realiza para la resolución de los conflictos de trabajo que se presentan en las empresas, para lo cual se requiere el acta de Resolución que se realiza para la resolución de los conflictos de trabajo que se presentan en las empresas, para lo cual se requiere el acta de Resolución que se realiza para la resolución de los conflictos de trabajo que se presentan en las empresas.	1. Ingresar el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ResolucionContratosAtribui 2. Ingresar con su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Actas de Resolución. 4. Cargar la plantilla de acta de Resolución, seleccionando opción generar acta de Resolución. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado a la empresa, guardando la información en el MDT. 6. Generar el acta de Resolución el cual deberá ser firmado por el trabajador y empleador. 7. Cargar el acta de Resolución en la base de datos de la plataforma de gestión de Resoluciones.	1. Formulario en línea para registro de actas de Resolución 2. Constancia de pago 3. Acta de Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 minuto	Empleadores	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	9741	33683	76%
19	Registro de documentos vinculados 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, el cual debe ser requerido al momento de presentar el acta de Resolución que se realiza para la resolución de los conflictos de trabajo que se presentan en las empresas, para lo cual se requiere el acta de Resolución que se realiza para la resolución de los conflictos de trabajo que se presentan en las empresas.	1. Ingresar el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/ResolucionContratosAtribui 2. Ingresar con su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Actas de Resolución. 4. Cargar la plantilla de acta de Resolución, seleccionando opción generar acta de Resolución. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado a la empresa, guardando la información en el MDT. 6. Opcional imprimir la plantilla del contrato de trabajo-extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 minuto	Empleadores	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	10940	471100	76%
20	Recuperación de claves y modificación de datos electrónicos de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en el sistema de empresas públicas para la carga de información de las empresas públicas que se encuentran en el sistema de información de las empresas públicas.	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información de las empresas públicas que se encuentran en el sistema de información de las empresas públicas.	1. Ingresar al sistema de información de las Empresas Públicas de la Dirección de Control Técnico del Trabajo. 2. Ingresar con su usuario y contraseña. 3. Recibir la autorización electrónica a través de la plataforma de gestión de Resoluciones.	1. Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 día laborable	Empresas Públicas	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Presencialmente en línea	Enlace	NO AFILCA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	31	80%
21	Autonización laboral para personal extranjero en el sector público	Autonización laboral para personal extranjero para trabajar en el sector público	Trámite orientado a autorizar la prestación de servicios de carácter profesional o técnico a personal extranjero que se encuentre en el sector público.	1. Ingresar el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/autonizacion 2. Ingresar con su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Actas de Resolución. 4. Cargar la plantilla de acta de Resolución, seleccionando opción generar acta de Resolución. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado a la empresa, guardando la información en el MDT. 6. Opcional imprimir la plantilla del contrato de trabajo-abstracto.	1. Formulario de solicitud de autorización laboral 2. Certificado de rehabilitación por enfermedad o discapacidad 3. Certificado de devolución de valores 4. Cuadro de pago 5. Documentos relativos a la salud del puesto. 6. Declaración juramentada de la solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano de la institución contratante	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: http://www.trabajo.gob.ec/ Teléfono: 1800 CONTACTO 00648237"	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Enlace	NO AFILCA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	217	4696	86%

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

El/Los/Las que ofrece y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por las que la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y el servicio)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Sem, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Indicar el espacio de cumplimiento general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Múltiple)	Obligor y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfonos de contacto (Indicar el espacio de cumplimiento general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Múltiple)	Tiempo de atención	Tiempo de atención	Link para descargar el formulario de servicios	Link para enviar solicitud (Internet por Internet)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
42	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la situación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución susceptible participante del curso de situación de artesanal de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuentan con un espacio de taller a la venta artesanal.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos suscriptiva y participante por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, a la ciudad que se desea presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y papeleta jurídica de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registro de directivos de organizaciones artesanales 4. Nomina de egresados a taller de máximo de taller 5. Carta informativa 6. Programación del curso 7. Aprobación de plan de estudios 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Comarcado 9. Título de comercio electrónico 10. Programa educativo de legislación laboral, artesanal, tributaria y deportiva 11. Cédula de ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración juramentada 14. Proyecto productivo de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	111	74%
43	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos previos a la situación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución susceptible participante del curso de situación de artesanal de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuentan con un espacio de taller a la venta artesanal.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos suscriptiva y participante por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, a la ciudad que se desea presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y papeleta jurídica de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registro de directivos de organizaciones artesanales 4. Nomina de egresados a taller de máximo de taller 5. Carta informativa 6. Programación del curso 7. Aprobación de plan de estudios 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Comarcado 9. Título de comercio electrónico 10. Programa educativo de legislación laboral, artesanal, tributaria y deportiva 11. Cédula de ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración juramentada 14. Proyecto productivo de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	11	74%
44	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legislación de documentos FEDOCMOC previos al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Médicos de Equipos Comerciales y FEDOCMOC, sus filiales para la formación y titulación de operadores y médicos de equipos comerciales en diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retornar documentación legislada a la Dirección de Empleo y Recrutamiento Laboral	1. Solicitud 2. Justificación 3. Certificado de aprobación 4. Certificado médico 5. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6. Cédula de ciudadanía 7. Certificado de votación 8. Cédula Militar 9. Certificado de necesidad 10. Pasaporte 11. Autorización de cambio laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operadores y Médicos de Equipos Comerciales FEDOCMOC	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	32	74%
45	Centros para organizaciones	Aprobación de estatutos constitución de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales constituidas en el marco de la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública, para personas jurídicas que cuentan con un espacio de taller a la venta artesanal.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre acciones por tomar 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 laborales	Organizaciones Artesanales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "	Presencial	Presencial en Base	Web	Web	1	5	77%
46	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y creación de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo objetivo de integración no sea obtener un lucro o beneficio que se distribuya entre los miembros de la organización. Organizaciones complejas: Son aquellas constituidas por personas jurídicas o personas naturales que se constituyen en sociedades, fundaciones, asociaciones y/o en otras formas de organización.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico informacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutivo de organizaciones artesanales 3. Títulos de miembros de taller de las socias 4. Proyecto de estatutos 5. Nomina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directivos de una organización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Artesanales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "	Presencial	Presencial en Base	Web	Web	6	32	77%
47	Centros para organizaciones	Aprobación de estatutos total (para de estatutos de organizaciones artesanales)	Trámite orientado a garantizar el derecho y libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece las siguientes definiciones: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo objetivo de integración no sea obtener un lucro o beneficio que se distribuya entre los miembros de la organización. Organizaciones complejas: Son aquellas constituidas por personas jurídicas o personas naturales que se constituyen en sociedades, fundaciones, asociaciones y/o en otras formas de organización.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico informacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutivo de organizaciones artesanales 3. Títulos de miembros de taller de las socias 4. Proyecto de estatutos 5. Nomina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 8. Registro de directivos de una organización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Artesanales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "	Presencial	Información en Base	Web	Web	4	40	77%
48	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nuevos directivos a cambio de digitales, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberá presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recrutamiento Laboral del Director Regional de Trabajo, Servicios e Igualdad de Oportunidades	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Conexión a e-licencias 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "	Presencial	Información en Base	Web	Web	5	46	77%
49	Gestión para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales dentro de los tres primeros meses de cada año, deberá presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recrutamiento Laboral del Director Regional de Trabajo, Servicios e Igualdad de Oportunidades	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de directivos de la organización 4. Títulos de miembros de taller de las socias 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Resoluciones emitidas en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Organizaciones Artesanales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene Web: http://www.trabajo.gob.ec/ " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec "	Presencial	Información en Base	Web	Web	0	5	77%
50	Refrendación de títulos numerados y cargo artesanal y FEDOCMOC	Refrendación de títulos numerados y cargo artesanal y FEDOCMOC	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Centros de Formación Artesanal y FEDOCMOC	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de miembros de taller 3. Acta de grado 4. Base digna de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	45	91,87%
51	Refrendación de títulos numerados y cargo artesanal y FEDOCMOC	Refrendación de títulos numerados y cargo artesanal y FEDOCMOC	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Médicos de Equipos Comerciales (FEDOCMOC)	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDOCMOC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de miembros de taller 3. Acta de grado 4. Base digna de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operadores y Médicos de Equipos Comerciales	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	9	91,87%
52	Registro de otros administrativos bajo normas del sector público	Registro de otros administrativos bajo normas del sector público	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público en el marco de cumplimiento del artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema de Gestión del Sector Público, en cumplimiento del artículo del Acuerdo Ministerial No. MOT-2018-001, de 02 de enero de 2018.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema IRL. Quijano u oficina a través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Presencial en Base	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	130	95%
53	Aprobación de contratos sucesorios	Aprobación de contratos sucesorios	Trámite orientado a emitir autorización para pagar el 20% de costas de servicios sucesorios permitidos por la COFOP y su reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en Quijano. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad competente y su allegado para la contratación del personal que supera el 20% permitidos por la COFOP. 2. Copia de la delegación expresa permitidos por la Ley. 3. Título Habilitado de la institución. 4. Certificación Presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas inscripción de GDS.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323" "Tiene Web: http://www.trabajo.gob.ec/ "	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	2	46	68,8%
54	Aprobación de contratos sucesorios	Calificación de la ejecución para el incremento de Grupo 11 cargo Costado	Trámite orientado a autorizar el aumento para el incremento en la asignación presupuestaria comprometida en el Grupo 11, Gestión Costado, en las Ventanillas del Sector Público, en cumplimiento del artículo del Acuerdo Ministerial No. MOT-2018-001, de 02 de enero de 2018.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional a su allegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Límite de cobertura de servicios sujeción conforme al formato establecido por el área. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a su cargo su sujeción.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	N/A
55	Aprobación de contratos sucesorios	Autonomías para sustituir contratos de servicios ocasionales	Trámite orientado a aprobar mediante el día la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en las Ventanillas del Sector Público, en cumplimiento del artículo del Acuerdo Ministerial No. MOT-2018-001, de 02 de enero de 2018.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en Quijano. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional a su allegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Límite de cobertura de servicios sujeción conforme al formato establecido por el área. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución a su cargo su sujeción.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador	Fuente dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tiene telefonos: 1800 CONTACTO 0684323"	Presencial	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	114	903	N/A

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados para obtención del trámite (Se detallan los resultados que exige la obtención del servicio y el detalle del trámite)	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horario)	Coste	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tipos de beneficiarios y cuantificación del trámite (Describir el espacio geográfico del trámite, por ejemplo: personas, personas jurídicas, ONG, Personero Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y horarios de funcionamiento (Detalle el espacio geográfico del trámite, por ejemplo: personas, personas jurídicas, ONG, Personero Público)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle el espacio geográfico del trámite, por ejemplo: personas, personas jurídicas, ONG, Personero Público)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución 2. Resolución de la máxima autoridad de la institución 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses			Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	20	127	58,20%
17	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de los puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de los puestos	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Modificación de la estructura organizacional de aprobación del Estado Organigrama de Gestión Organizacional por Proceso o Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (DATU) que respalda el requerimiento de la UAFU o delegado 5. Descripción de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados			Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	28	58,20%
18	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución de la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 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.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	77	58,20%
19	Aprobación de pautas de carrera	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Unidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Unidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado, con copia de los papeles validados para constituir el Comité de Selección. 2. Copia de la designación expresa. 3. Lista de aspirantes de concurso de oposición en el formato establecido por la Administración Pública Central, con el número de identificación del aspirante y el número de la pautas de carrera. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (DATU) que respalda el requerimiento de la UAFU o delegado 5. Descripción de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados			Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Web / Portal Web	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	14	29	51,41%
20	Aprobación de pautas de carrera	Trámite orientado a crear pautas de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a crear pautas de carrera sobre la base de la planificación de recursos humanos aprobada por las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 3. Lista de aspirantes que incluye nombres de puestos a cubrir, descripción de los puestos, grado profesional, grado de la estructura ocupacional aprobada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados			Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Web / Portal Web	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	19	51,41%
21	Aprobación de pautas de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la Clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la Clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 3. Resolución de Asesoría (Resolución que aprueba los puestos de la implementación del Manual de Puestos) 4. Lista de aspirantes que incluye nombres de puestos a cubrir, descripción de los puestos, grado profesional, grado de la estructura ocupacional aprobada 5. Descripción de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborados			Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Web / Portal Web	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	64	51,41%
22	Aseguamiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo Quijas	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados			Instituciones del Sector Público	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Información en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	83	892	70%
23	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, deberá convocarse a las partes a audiencias de mediación individual, pudiendo ser invitado por cualquier de las partes (trabajador o empleador) o su representante legal o su abogado, para que concilien voluntariamente el conflicto laboral y suscribir actas de acuerdos o mediación de acuerdos en un conflicto colectivo.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo Quijas	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborados			Instituciones del Sector Público	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	108	2561	69%
24	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, deberá convocarse a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser invitado por cualquier de las dos partes (trabajador o empleador) o su representante legal o su abogado, para que concilien voluntariamente el conflicto laboral y suscribir actas de acuerdos o mediación de acuerdos en un conflicto colectivo.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por el Ministerio del Trabajo Quijas	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborados.			Trabajador/Empleador	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	12	234	69%
25	Aprobación de reuniones y los concursos de mérito y oposición	Reuniones y los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de mérito y oposición realizadas por las UAFU en las entidades en el ámbito de aplicación del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio suscrita y referida técnica de la UAFU. 2. Recopilar formato de confirmación de requerimiento enviado para que la institución respalde las acciones en el sistema. 3. Resgatar oficio e informe de finalización de requerimiento.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cobro de identidad y/o credencial. 3. Pasaporte 4. Poder procuración judicial 5. Poder especial de abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborados			Instituciones del Sector Público	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	14	92,20%
26	Registro de actos administrativos bajo normas del sector público	Actos y uso el Sistema de Evaluación de Conocimiento Técnico (SCECT)	Trámite orientado a emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas y físicas en el marco de la evaluación de conocimientos técnicos (SCECT) para determinar el nivel de desempeño en la base de personal con cargo concurrencial.	1. Solicitar el acceso a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Medios y Ocio de la Unidad de Talento Humano (Unidad de Talento Humano) o vía Quijas. 2. Suscribir acta de entrega a través de correo electrónico 3. Entro contraseñas a través de correo electrónico	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cobro de identidad y/o credencial. 3. Pasaporte 4. Poder procuración judicial 5. Poder especial de abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días			Instituciones de la Administración Pública Central.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	5	95%
27	Registro de actos administrativos bajo normas del sector público	Capacitación en el módulo de selección del CEPT	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las instituciones del Sector Público en el marco del proceso de selección de la plataforma de selección del CEPT y la aplicación de la Base de Datos del Subsistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico con copia del formato que se adjunta al sistema que debe ser remitido en 48 horas de anticipación, que contenga la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	1. Solicitud para acceso a los sistemas tecnológicos 2. Documento de descripción de actividades de concurso de mérito y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días			Instituciones de la Administración Pública Central.	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Presencialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	52	1082	95%
28	Centros para organizaciones	Aprobación de estatutos y promotoria jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a permitir el derecho a la libertad de asociación de las personas trabajadoras en un territorio, para ser estas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo el Código de Trabajo.	1. Presentar el oficio para la aprobación de estatutos y promotoria jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Atención Ciudadana a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo por lo cual deberá acercarse a las unidades de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción. 7. Nombre de personal incorporado a la organización con personalidad de a su propia constitución.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y promotoria jurídica de las organizaciones laborales 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Nombre de la Dirección provincial 5. Nombre de socios que constituyen la organización laboral 6. Certificado de identificación 7. Nombre de personal incorporado a la organización con personalidad de a su propia constitución.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	55 días laborados			Organizaciones Laborales	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	19	82	77%
29	Centros 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 promotoria jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Atención Ciudadana a nivel nacional. 2. Acta de la asamblea 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo por lo cual deberá acercarse a las unidades de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de la asamblea 3. Estatuto Modificado y Constitutivo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborados			Organizaciones Laborales	Fuente: dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec ; *Canales telefónicos: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Tiempo 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	6	56	77%

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

El/Los emisor/es que ofrece/n y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, por las que la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Consejo asesor de trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados para obtención del trámite (Se debe listar los resultados que se logran al obtener el servicio y descritos en detalle)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga o depende que otros trámites	Dirección y teléfonos de contacto y/o dependencias que ofrecen el trámite	Tiempo de canales disponibles de atención al usuario (Indicar si es por teléfono, oficina, página web, correo electrónico, Chat en línea, señal celular, call center, bot/huella virtual, etc)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (portal)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
85	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de Dependencia Laboral con el sector público.	1. Ingresar el siguiente link: http://dependencia.laboral@serctra.gob.ec e ingresar la información solicitada. 2. Ingresar el certificado.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://dependencia.laboral@serctra.gob.ec	Síto / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	dependencia.laboral@serctra.gob.ec	12078	127166	76%	
86	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de Bóvedas y/o cementerios.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Quito. 2. Responder preguntas en trámite.	1. Solicitud. 2. Plancha de constitución. 3. Informe técnico favorable para la construcción del camponento. 4. Aprobación de obligación de depositar aportaciones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@mta.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 0648323	Presencial	Presencialmente en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO AFILIA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	0	74%	
87	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Aplicación de reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo en el siguiente link: http://cut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar la pestaña de "Seguridad en el trabajo" 4. Descargarse y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios de protección. 5. Seleccionar la pestaña de "Seguridad en el trabajo" 6. Seleccionar la pestaña de "Seguridad en el trabajo" 7. Cargar el reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo con el convenio de responsabilidad en formato PDF firmado por el representante legal y responsable de seguridad y salud. 8. Descargarse la resolución de aprobación y el registro de Higiene y Seguridad aprobado.	1. Formulario de constitución. 2. Registro de organismos paritarios. 3. Reglamento de Higiene y Seguridad. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios de protección.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://cut.trabajo.gob.ec *Correo electrónico: informacion@mta.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 0648323	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	667	4958	74%
88	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de Informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité paritario.	1. Ingresar al SIT. 2. Ir a Módulo de seguridad y salud. 3. Registrar el Informe Anual de Actividades. 4. Registrar las actividades del comité paritario. 5. Guardar e imprimir el certificado.	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos paritarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://cut.trabajo.gob.ec/ *Correo electrónico: informacion@mta.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 0648323	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	0	9142	74%
89	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de la declaración de los riesgos laborales y/o del plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y/o elaboración del plan de acción.	1. Ingresar al SIT módulo de seguridad y salud. 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. 3. Declaración de Riesgos Laborales. 4. Registrar los procesos y puestos de trabajo identificados los puestos prioritarios a controlar. 5. Registrar el plan de acción de riesgos. 6. Guardar e imprimir el certificado.	1. Registro de los centros de trabajo. 2. Materiales identificados por riesgos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://cut.trabajo.gob.ec/ *Correo electrónico: informacion@mta.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 0648323	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	77	1997	74%
90	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de organismos paritarios y sus convenciones	Trámite orientado al registro de organismo paritarios de cada institución empresa pública y privada, e inscripciones de convenio pagador y costeador.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://cut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar la pestaña de "Seguridad en el trabajo" 4. Seleccionar la pestaña de "Seguridad en el trabajo" 5. Seleccionar "Organismos paritarios" 6. Seleccionar "Organismos paritarios" 7. Registrar nombre de cada institución empresa pública y privada, e inscripciones de convenio pagador y costeador. 8. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico, responsable a su vez de la responsabilidad en el trabajo. 9. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico de empresa. 10. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico. 11. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario. 12. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario. 13. Imprimir certificado de registro.	1. Formulario de registro de organismos paritarios. 2. Dirección, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo. 3. Titulo profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://cut.trabajo.gob.ec *Correo electrónico: informacion@mta.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 0648323	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	1313	15112	74%
91	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SIT con usuario y clave. 2. Imprimir certificado	1. Registro automático en el SIT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://cut.trabajo.gob.ec *Correo electrónico: informacion@mta.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 0648323	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	240	18475	74%
92	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad las capacitaciones que los empleadores registren 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. Seleccionar "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales". 3. Seleccionar "Programa de capacitación". 4. Seleccionar "Programa de capacitación". 5. Seleccionar "Programa de capacitación". 6. Seleccionar "Programa de capacitación". 7. Registrar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.cut.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	130	13766	74%
93	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse la planificación en el sistema 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. Seleccionar "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales". 3. Seleccionar "Programa de capacitación". 4. Seleccionar "Programa de capacitación". 5. Seleccionar "Programa de capacitación". 6. Seleccionar "Programa de capacitación". 7. Registrar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.cut.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	0	0	74%
94	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad las capacitaciones que los empleadores registren a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrarse en el sistema del 01 de enero al 30 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales". 3. Seleccionar "Programa de capacitación". 4. Seleccionar "Programa de capacitación". 5. Seleccionar "Programa de capacitación". 6. Seleccionar "Programa de capacitación". 7. Registrar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.cut.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	0	0	74%
95	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación del programa de Prevención de Riesgos Psicosociales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgo psicosociales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Higiene y Salud. 2. Seleccionar "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales". 3. Seleccionar "Programa de capacitación". 4. Seleccionar "Programa de capacitación". 5. Seleccionar "Programa de capacitación". 6. Seleccionar "Programa de capacitación". 7. Registrar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.cut.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	0	0	74%
96	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de Promoción de Atención Nutricional y Programas Anticancerígenos	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad los indicadores observados a la población de salud en el trabajo. Deberá registrar 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. Seleccionar "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales". 3. Seleccionar "Programa de capacitación". 4. Seleccionar "Programa de capacitación". 5. Seleccionar "Programa de capacitación". 6. Seleccionar "Programa de capacitación". 7. Registrar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.cut.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	415	9947	74%
97	Aprobación de documentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Higiene y Seguridad los indicadores observados a la población de salud en el trabajo. Deberá registrar 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. Seleccionar "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales". 3. Seleccionar "Programa de capacitación". 4. Seleccionar "Programa de capacitación". 5. Seleccionar "Programa de capacitación". 6. Seleccionar "Programa de capacitación". 7. Registrar registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	www.cut.trabajo.gob.ec informacion@trabajo.gob.ec	1. Síto / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO AFILIA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	cut.trabajo.gob.ec	52	13712	74%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio y de cómo acceder)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y de cómo acceder)	Horario de atención al público (Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios y cuantificación (Destinatario y a para quién está habilitado en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Obligatoriedad y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfonos de contacto y referencias que ofrece el servicio (Dirección y teléfonos de contacto y referencias que ofrece el servicio)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Destinatario y para quién está habilitado en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formato de servicios	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
98	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y acompañamiento técnico a emprendedores en la prestación de servicios	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico para la prestación de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección d@trabajo.gub.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficina de respuesta sobre la solicitud por parte del técnico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	31	1027	51%
99	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y acompañamiento técnico a emprendedores en la prestación de servicios	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico para la prestación de servicios	Trámite orientado a potenciar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico, a la dirección d@trabajo.gub.ec, teléfono o mediante oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficina de respuesta sobre la solicitud por parte del técnico asignado	1. Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días calendario	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	81	1479	51%
100	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas 2. Recibir la asistencia técnica y/o entrega del instrumento técnico requerido	1. Solicitud de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	15	60	77%
101	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en el funcionamiento del Módulo de Resultados - Módulo de Servicios y Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el desarrollo del Módulo de Servicios y Módulo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico d@trabajo.gub.ec o mediante oficina a través del Sistema de Gestión Documental Online sobre la Herramienta Gobierno por Resultados Módulo de Servicios y Módulo de Procesos. 2. Recibir la asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	1. Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	20	77%
102	Estudio de Criterios Técnicos de aplicación de normativas y referencias, metodologías e instrumentos para la prestación de servicios y administración por procesos	Requerimiento de Criterios técnicos de aplicación de normativas y referencias, metodologías e instrumentos para la prestación de servicios y administración por procesos	Trámite orientado a emitir criterios técnicos a los usuarios internos y externos respecto de la implementación de normativas técnicas en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan atacar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir la respuesta de criterios técnicos emitida por la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa técnica y/o normativa. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	14 días calendario	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	6	53	75%
103	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios).	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gub.ec o por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la capacitación presencial referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir correo electrónico u oficina de confirmación de fecha, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación presencial (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación presencial (a través de seminarios).	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	67%
104	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación virtual (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios).	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gub.ec o por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la capacitación virtual referente a la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir correo electrónico u oficina de confirmación de fecha, lugar, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación virtual (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios).	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a plataforma web	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	117	67%
105	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a reportar y registrar resultados de servicios y administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante el acceso a las herramientas técnicas para reportar y registrar resultados (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios) y/o mediante la entrega y/o la capacitación virtual (a través de seminarios).	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gub.ec o mediante oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación el acceso al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la confirmación de acceso para el uso del repositorio documental con las herramientas de servicios, procesos, administración por procesos e innovación. 3. Recibir la respuesta de criterios técnicos emitida por la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación en cuanto a la adecuada implementación de la normativa técnica y/o normativa. 4. Recibir (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicio, Proceso e Innovación.	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 en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	1	67%
106	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora orientado a cumplimiento de los indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la meta en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Recibir por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica el informe de avance del proyecto de mejora orientado a cumplimiento de los indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la meta en la herramienta de Gobierno por Resultados. 2. Recibir oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir las observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados conformados se los registra en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicador homólogo de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	188	72%
107	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora orientado a cumplimiento de los indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la meta en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Recibir por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica el informe de avance del proyecto de mejora orientado a cumplimiento de los indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la meta en la herramienta de Gobierno por Resultados. 2. Recibir oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir las observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados conformados se los registra en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto piloto de mejora 2. Informe técnico de resultados de indicador homólogo de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	202	72%
108	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de registro de avances de estado de ejecución	Trámite orientado a aprobar el estado de ejecución de los servicios documentados de las instituciones públicas en la herramienta GPR y en la base de datos institucionales	1. Recibir la información de la fecha del servicio en la herramienta GPR en el formato Dactilografado de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formato Dactilografado de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la información de la tramitación del servicio en la herramienta GPR en el formato Dactilografado de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la información de la ejecución del servicio en la herramienta GPR en el formato Dactilografado de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 5. Recibir la información de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica por la revisión metodológica por parte del Responsable de la Prestación de Servicios y/o Administración de Procesos en la unidad encargada correspondiente. 6. Recibir el estado de ejecución del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Recibir por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica el informe de avance del proyecto de mejora orientado a cumplimiento de los indicadores homólogos de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que procedan a registrar la meta en la herramienta de Gobierno por Resultados. 8. Recibir oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Recibir la validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homólogos de eficiencia remitido por el Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 10. Recibir las observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los resultados conformados se los registra en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidos en el proyecto piloto de mejora 2. Informe técnico de resultados de indicador homólogo de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.ec / Teléfono: 1800 CONTACTO 0664237	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en Web	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	22	72%

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

El/Los/Las que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, por lo que la Ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Coste	Tiempo estimado de respuesta	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios y cuantificación	Órgano y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y canales de contacto	Tiempo de canales disponibles de atención	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (portal)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
109	Validación de propuestas de mejora en el ambiente de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios mejorados en la Carta de Servicios Institucional en base a la validación de propuestas de mejora de los clientes establecidas 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 de Datos Cálculo establecido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de pendiente de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GRI. 3. Recibir oficio mediante Depahe dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando el número de publicación del servicio requerido y el procedimiento registrado en estado de aprobación para su inclusión y publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional. 4. Recibir el oficio de inclusión y validación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo, el servicio mejorado presentando su actualización en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicio mejorado en la Carta de Servicios Institucional. 2. Informe de estado de aprobación. 3. Servicio en estado de operación. 4. Carta Institucional de servicios pendiente de aprobación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	18 días laborables	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	3	75%
110	Validación de propuestas de mejora en el ambiente de servicios, procesos e innovación	Democratización de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la democratización de servicios mejorados de la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública o por informe de evaluación y seguimiento a cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Recibir por parte del Representante del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante Depahe dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo indicando el número de solicitud de resultados obtenidos en la ejecución del servicio y solicitando su democratización de la Carta de Servicios Institucional. 2. Recibir oficio de inclusión y validación de servicios en la Carta de Servicios Institucional remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar en la herramienta Gobierno por Resultados la Carta Institucional de Servicios considerando la democratización del servicio propuesto.	1. Solicitud de democratización de servicios de la Carta de Servicios Institucional.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	24 días laborables	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	0	75%
111	Registro de documentos vinculados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago multa por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas, personas y entidades que incurren en faltas en relación con el Código del Trabajo que han sido previamente notificados por parte de un inspector de trabajo de la Dirección Regional correspondiente.	1. Recibir carta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar el pago en el Banco del Ecuador. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución de la Dirección 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	10 minutos	10 minutos	Empleadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	3049	3049	77.84%
112	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo institucional pública que previene a la salud pública y el riesgo de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional Trabajo Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requerente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y con el documento habilitatorio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe médico de la UAFE o quien lo haya sustituido en su caso. 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 4. Aprobación escrita por el médico o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	45 días laborables	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	4	61%
113	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional Trabajo Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requerente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y con el documento habilitatorio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe médico de la UAFE o quien lo haya sustituido en su caso. 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 4. Documento de firmas y copias de trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	45 días laborables	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	7	61%
114	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo en el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (suplementarios y extraordinarios)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo a su vez a la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y/o requisitos ante el Director Regional Trabajo Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con la certificación y registro del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Documento de cumplimiento legal. 6. Comprobante de pago 7. Certificación de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	1 mes	1 mes	Empleadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	7	35	77%
115	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo en el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas e instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legitimar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas, públicas y privadas que contratan bajo Código del Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y/o requisitos ante el Director Regional Trabajo Servicio Público. 2. Recibir oficio de respuesta con la certificación y registro del trámite.	1. Oficio de solicitud 2. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 5. Documento de cumplimiento legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	30 días laborables	30 días laborables	Empleadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	51	470	77%
116	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias laborales con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia, o mediante el correo electrónico: 1800-268432 o vía telefónica. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	30 días laborables	30 días laborables	Ciudadanía	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Información en línea	Parcialmente en línea	https://www.gob.ec/informacion	1830	20418	78.5%	
117	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrita por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Recibir notificación en el cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición de resolución del pliego de peticiones. 2. Recibir oficio para realizar el trámite de resolución del pliego de peticiones. 3. Recibir oficio para realizar el trámite de resolución del pliego de peticiones. 4. Recibir oficio de resolución del pliego de peticiones. 5. Recibir oficio de resolución del pliego de peticiones. 6. Recibir oficio de resolución del pliego de peticiones. 7. Recibir oficio de resolución del pliego de peticiones. 8. Recibir oficio de resolución del pliego de peticiones.	1. Solicitud del pliego de peticiones. 2. Copia de los nombres en lista de los Organigramas de la Organización Laboral. 3. Acta de Asamblea General 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	180 días laborables	180 días laborables	Trabajadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	4	75%
118	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía electrónica. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	90 días laborables	90 días laborables	Trabajadores	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	1	10	75%
119	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediada por una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación de trabajadores o un sindicato de trabajadores afiliados al OIT, más el 10% de comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional. 3. Asistir a la Dirección Regional para la suscripción del acta transaccional, se entrega el pliego y cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Nomenclador del Representante Legal 4. Poder General y Especial 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificación de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	10 días laborables	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	22	195	75%
120	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (mediada por una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación de trabajadores o un sindicato de trabajadores afiliados al OIT, más el 10% de comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes involucradas, el documento debe ser registrado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional. 3. Asistir a la Dirección Regional para la suscripción del acta transaccional, se entrega el pliego y cada una de las partes.	1. Petición para suscripción del acta transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Nomenclador del Representante Legal 4. Poder General y Especial 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificación de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	30 días laborables	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	10	13	75%
121	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivos para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación de trabajadores o un sindicato de trabajadores afiliados al OIT, más el 10% de comité de empresa legalmente constituida con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para institución pública firmado por el sindicato. 2. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 3. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 4. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 5. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 6. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 7. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 8. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 9. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 10. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo. 11. Recibir procedimiento de resolución del contrato colectivo.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Poder del representante del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de los trabajadores 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificación de votación 7. Petición para suscripción del contrato colectivo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 9. Nomenclador del Representante Legal 10. Poder General y Especial 11. Cédula de Transcripción 12. Certificación de la entidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	2 meses	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Desde dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec y/o vía telefónica: 1800 CONTACTO (268432)*	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE	NO APLICABLE	260	268	75%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Como sucede el trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del trámite y el documento)	Horario de atención al público (Detalle del horario de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semana)	Tipo de beneficiarios (cantidad) y límite (Detalle de si se trata de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina (Dependencia que ofrece el servicio y los canales de atención al ciudadano) (Dirección y teléfonos de atención al ciudadano)	Tiempo de canales disponibles de atención (Detalle de si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, correo postal, correo, call center, telefónica, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
120	Suscripción de contratos colectivos (Volumen de atención de reclamación colectiva en temas laborales)	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre el empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 o más). Una o varias de las empresas involucradas con facultades del Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas a revisar por el solicitante. 2. Realizar providencia mediadora a fin de evitar controversia al inspector. 3. Inspeccionar el contrato colectivo a suscribir, para lo cual se debe realizar el trámite de Mediación Laboral de forma voluntaria o obligatoria. 4. Inspeccionar la petición para suscribir el contrato colectivo firmada por las partes. Intermediada, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir providencia de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo. 6. Asistir a la Dirección Regional para la recepción de diligencias para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes. 10. Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Personas Jurídicas, Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	9	75%
121	Suscripción de contratos colectivos (Volumen de atención de reclamación colectiva en temas laborales)	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el personal de instituciones privadas que se encuentra representada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en materia de reclamación colectiva.	1. Oficio de solicitud. 2. Cobro de鉴定费 (ciudadanía en general) o de honorarios (personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	3	75%
124	Suscripción de contratos colectivos (Volumen de atención de reclamación colectiva en temas laborales)	Resolución de reclamación colectiva presentada por el personal de instituciones privadas	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el personal de instituciones privadas que se encuentra representada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en materia de reclamación colectiva.	1. Oficio de solicitud. 2. Cobro de鉴定费 (ciudadanía en general) o de honorarios (personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	157	70%
125	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del trabajador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en tanto el trabajador para terminar con el contrato de trabajo presenta la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Solicitud de visto bueno. 2. Cobro de鉴定费 (ciudadanía en general) o de honorarios (personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	40	735	63%
126	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en tanto el empleador para terminar con el contrato de trabajo presenta la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Solicitud de visto bueno. 2. Cobro de鉴定费 (ciudadanía en general) o de honorarios (personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	79	820	62%
127	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en tanto el empleador para terminar con el contrato de trabajo presenta la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Solicitud de visto bueno. 2. Cobro de鉴定费 (ciudadanía en general) o de honorarios (personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	102	144	62%
128	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que operan en el territorio del Código de Trabajo que cuenta con más de 10 trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT). 2. Dirigir el sistema para personas jurídicas y naturales. 3. Selección del rubro de los reglamentos internos. 5. Captar reglamento interno de clasificación en PDF en el sistema. 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"http://sut.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 056832"	http://sut.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	700	2125	77%
129	Ampliación del reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad para el servicio de certificación de personas	Los organismos certificados de personas por competencias laborales, pueden ampliar el número de perfiles ocupacionales a que hacen reconocidos inicialmente para proporcionar los servicios hasta la población.	En el proceso de inclusión de una o más empresas integrantes del Colegio Nacional de Certificación, dentro del alcance de la gestión del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un espacio para iniciar el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: reconocimiento_oe@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	23	NA
130	Ampliación de la certificación como Capacitador Independiente	Las personas naturales que han sido calificadas por la Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de su certificación como capacitador independiente.	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instrucciones para dicho curso y/o perfil, dentro del alcance de la gestión de la certificación como capacitador independiente.	Ingresar a través del sistema SAPIF la solicitud de Ampliación de la Certificación como Capacitador Independiente	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPIF	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: informacion_capacitador@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	8	232	NA
131	Ampliación por incremento de competencias laborales en el coordinador pedagógico bajo el sistema de certificación	Los organismos de capacitación certificados ante la Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de su certificación para incrementar el número de competencias laborales en los cursos que ofrecen en la realización de la certificación.	Servicio orientado a la inclusión de instructores cualificados nuevos cursos y/o perfiles, actualización de coordinador en el curso y/o perfil de capacitación.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un espacio para iniciar el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: capacitacion_oe@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	34	NA
132	Ampliación por nuevos cursos e instructores que operan como capacitador independiente	Las personas naturales que han sido calificadas por la Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de su certificación como capacitador independiente.	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instrucciones para dicho curso y/o perfil, dentro del alcance de la gestión de la certificación como capacitador independiente.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un espacio para iniciar el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: capacitacion_oe@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	242	443	NA
133	Calificación como capacitador independiente	La Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo otorga a personas naturales la certificación que designa como capacitador independiente en un curso o programa de capacitación que respalda su oferta formativa.	N/A	Ingresar a través del sistema SAPIF la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPIF	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: informacion_capacitador@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	0	164	NA
134	Calificación de instructores de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Reglamentación de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la certificación profesional del Ministerio de Trabajo para brindar servicios de capacitación continua con validación de Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo para cumplir los requisitos establecidos para ello.	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente en una persona natural, jurídica, convencional, colectiva, etc., el cual deberá contar con el consentimiento de la Subsecretaría de Certificación Profesional con la finalidad de capacitar a personas que por formación continua poseen competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un espacio para iniciar el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: capacitacion_oe@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	43	NA
135	Calificación de Instructores Públicos como Operadores de Capacitación Continua	Las Instituciones Públicas de acuerdo a sus competencias, objetivos y estructura de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo para brindar servicios de capacitación continua con validación de Subsecretaría de Certificación Profesional del Ministerio de Trabajo para cumplir los requisitos establecidos para ello.	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente en una persona natural, jurídica, convencional, colectiva, etc., el cual deberá contar con el consentimiento de la Subsecretaría de Certificación Profesional con la finalidad de capacitar a personas que por formación continua poseen competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un espacio para iniciar el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	Correo electrónico: capacitacion_oe@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	http://www.trabajo.gob.ec/informacion@trabajo.gob.ec	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	30	NA

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y demás aspectos)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Tiempo de atención disponible de atención general (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, botchí, correo, call center, WhatsApp, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
147	Elaborar o actualizar perfiles ocupacionales para capacitación y certificación de personas por competencias laborales.	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de capacitación profesional para capacitación y certificación de personas por competencias laborales.	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para el desarrollo, actualización e inhabilitación de perfiles de capacitación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, según detalle de información a seguir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Qdopen (plataforma electrónica de trabajo).	1. Solicitar de requerimiento para la generación, actualización e inhabilitación de perfiles de capacitación profesional, dirigido a la Oficina Asesora de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 3. Confeccionar el formulario de solicitud de capacitación profesional. 4. Participar en las mesas técnicas de desarrollo del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas. La generación, actualización e inhabilitación de perfiles de capacitación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, empresas, asociaciones, instituciones e educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales. La generación, actualización e inhabilitación de perfiles de capacitación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	A: Amazonas 538-82 y Bolívar, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito. Teléfono: 022 582025, 022 579782. Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/interlog-perfiles/	Canal de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Qdopen (en www.gobemec.gob.ec).	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	15	NA
148	Quinta y séptima sobre la generación de servicios de capacitación y certificación por parte del sistema.	La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo puede generar y gestionar la quinta y séptima sobre la generación de servicios de capacitación y certificación por parte del sistema.	Señala el estado de la verificación del cumplimiento de la estabilidad en las normas del Sistema Nacional de Cualificaciones por parte de las OC y la certificación, y OIC reconocida.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec presentando la quinta o séptima con los anexos e información suficientes. 2. Recibir la respuesta sobre la quinta o séptima. Atención al cual sistema de gestión documental Qdopen. 1. Ingresar una quinta o séptima a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta sobre la quinta o séptima a través del sistema de gestión documental Qdopen (plataforma electrónica).	1. Presentar la quinta o séptima de los procesos de capacitación y certificación mediante correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec o mediante oficina a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 semanas	Ciudadanos en general	Oficina de recepción a través del correo electrónico: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec y a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo y sus sucursales.	Correo: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec Teléfono: 022 579782	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA	NO APLICA	4	12	NA

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

Portal Único de Trámites Ciudadanos

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	31/12/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SEMANAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b)	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	Mg. Mario Norberto Yáñez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	mg.mario.yanez@trabajo.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	02-3814000